

# سري للغاية

(المحاميين فقط)

كل الأعمال الإدارية  
وأكثر في كتاب



المؤلف  
عبد الناصر فراج  
المحامى

# **سري للغاية**

**(للمحامين فقط)**

**المؤلف / عبد الناصر فراج**

**المحامى**

**بالأستئناف العالى ومجلس الدوله**

**عضو اتحاد المحامين العرب**

**عضو اللجنة السياسيه بنقابه المحامين**

**الناشط السياسى**

**كل الأعمال الإدارية**  
**وأكثر في كتاب**



إهداء

إلى من كانت دائماً وأبداً  
تضيء لي الشموع حتى تنير  
لي الطريق وحتى إذا ما  
نفدت شموعها لم تتوانا أن  
تحترق هي حتى أهتدي أنا  
لطريقي فشكراً كل الشكر  
لشمس حياتي وضياؤها  
شكراً لكي يا؟؟؟؟؟؟؟؟  
**أمي**

-أهداء.....

-الى الشخص الوحيد فى هذا العالم  
بأسره الذى يشعرنى أن وجودى فى  
هذه الحياه له أهميه - ذلك  
الشخص الذى ما أن نظرت اليه  
أنسى جميع وكل متاعب الدنيا  
وأوجعها - وإذا ما قد أبتسم لى  
فكأنى ملكت الدنيا بأسرها - أتمنى  
من الله ان أكون فخرا له وأن  
يتشرف بى وأن أكون دائما وأبدا  
سندا وعون له - لأنى لم ولن أحب  
أحدا فى حياتى مثلما أحببته  
ولدى/ أحمد عبدالناصر



### مقدمة

بسم الله الذي قد جعل لي القدرة أن أكون ممن يكتبون بالمداد  
فيقرأ لهم فحمد لمن ألهمني هذا الهدى وهذا المن - وأصلي وأسلم  
على من لا نبي بعده ومن برسائله قد هدانا الله به إلى خير السبل  
وأكرمنا وشرفنا بخير الديانات - وخير البريه جمعاء سيدنا محمدا  
اللهم صلي وسلم وبارك عليه وعلى آل بيته ومن تبعهم بإحسان  
إلى يوم الدين - ثم أما بعد: - فما سيتأتي هي مقدمة كانت لازمة  
فمنذ حادثة عهدي بالمحاماه وقد انبهرت بهذا العالم الذي كثيراً ما  
قد سرت في جسدي قشعريرة من رهبت المحاماه قبل القضاء -  
وذلك بما لأن المحامي هو من يعاني الأمرين فعليه / أولاً وأخيراً  
وأوجباً بل ولازماً أثبات براءه موكله (بداية من دراسة واعية  
وأحاطه جامعه بأوراق دعواه ثم إطلاع وبحث دائوب في أمهات  
الكتب وليس بشرط القانونيه بل شتى المجالات المختلفه وذلك  
حتى يرنو إلى ميتهاه ثم المثل أمام صرح القضاء وطرح ما قد  
جمعه كاملاً في مده وجيزة على أن لا يغفل أي أدلة تفيد دعواه)  
- وذلك حتى يتسنى له أقناع الهيئة كاملة بما لا يدعو مجالا  
لأدني خردة شك إلى القضاء له بطلباته.

- لذا فكننت دائماً وأبداً أتساءل في قراره نفسي عن ما هي  
الضمانات والحقوق التي يتمتع بها المحامي أثناء ممارسة مهنته  
؟- فكيف له أن يعمل إذا ما كان هناك قانوناً أو ميثاقاً مكتوب  
يحميه ويوفر له تلك الضمانات والحقوق؟ - ولكنه هو في  
الأساس لا يعلمها وبالتالي أصبحت لا تستعمل أو بمعنى أدق  
معطلة لذا فكان يقطع بنياط قلبي ما كان يرنو إلى مسامعي من  
أن لأخر أن أحد الزملاء المحامين قد طرد من (أحد الأقسام أو  
اعتدى عليه أو أهينى من أحد وكلاء النيابة العامة أو وحدة  
المباحث بالأقسام قد تعاملت معه بشكل غير لائق أو حتى أمناء



سر المحاكم قد تكلم معه بشكل غير مهذب) - لذا فكان الترتيب  
الأصح قبل أن أبحث عن ما يحميه يجب في البداية أولاً وقبل أي  
شيء أن يكون ملماً بمهنته فكان لازماً على أولاً البحث وتجميع  
الأبجديات الأولية لمهنتنا العريقة والتي يجب على كل محامي أن  
يكون ملماً بها - فهي بمثابة المعلومات العامة لمهنتنا التي يجب  
أن يحيط بها كلا من القاضي والداني من زملائي المحامين - حتى  
لا يقلل أحداً من شأننا ونتهم بالجهل بالقانون نحن أرباب القانون  
- لذا فكان شغلي الشاغل وقبل البحث عن حقوق المحامي أن  
أضع نصب عيني أولاً الأبجديات الأولى لمهنتنا وذلك حتى لا  
يسأل أحداً - هذا قد أجابه والآخر قد سخر منه بدعوي كيف  
تكون محامياً وتسال؟ - وهو من المفترض أن يكون المحامي  
ملماً بشئ المجالات المختلفة إلى جانب من الأساسيات أبجديات  
مهنته - وهنا يأتي دور هذا الكتيب ثم بعد ذلك يأتي دور الإمام  
بكلاً من الضمانات والحقوق المختلفة للمحامين حتى يتمكنوا لنا  
جميعاً أن نعمل ونعلم مالنا وما علينا - مالنا فنطلبه ولا نتجاوز  
- وما علينا فنتمه على أكمل وجه حتى نعلی شأن مهنتنا و لنرقي  
بهذه المهنة.

### -لذا-

- فأرجو من الله تبارك وتعالى الذي هو من وراء القصد أن  
يوفقنا جميعاً لما يحبه ويرضاه - ويفيد بهذا العمل كل من يقع  
تحت يده وإن جعل هذا الكتيب باب أمل وعون لكل أساتذتي  
وأخواني من المحامين الذي أشرف كل الشرف أن أنتمي إليهم  
وإلى تلك المهنة العظيمة.



## -الباب الأول -

### - إداريات مهنة المحاماه -

-في البداية يجب على كل محامي أن يقرأ ويستوعب جيداً أهم كتيّب في أساسيات المهنة فعليه قبل أن يمارس المهنة على أرض الواقع وقبل أن يصول ويجول بأروقة المحاكم عليه أن يقرأ ويستوعب جيداً (قانون المرافعات) لأنه من أهم وأخطر الكتب التي سيعلم ويعمل من خلالها أي محامي سيعلم طبيعة ومهام مهنته ويعمل على الالتزام بما قد جاء به لأنها تحتوي على قانون العالم الذي سيعمل به وهو عالم العدالة والقانون الذي قد أضحى من أربابها فيجب الإلمام به والأحاطة التامة بكل باب من أبوابه المختلفة -لأنه سيعرفك المجال الذي ستعمل به ومن خلاله تعرف دور كل من سيتم التعامل معه فيما بعد إلى جانب اختصاص المحاكم المختلفة -كيفية تقدير رسوم الدعاوى؟- المواعيد المختلفة وكيفية إقامة الدعاوى ودور المحضرين في الإعلان - ودور هيئة المحكمة وعن كيفية إدارتها للجلسات وطريقة انعقادها إلى آخر كل ذلك .

### -والآن سنستعرض سوياً أهم ما سنحتاج إليه داخل أروقه

#### المحاكم:-

#### -أولاً :- طريقة كتابة الطلبات-

-في البداية الطلب قد يكون بطلب التصريح بأي من الآتي (صوره رسمية - شهادة من واقع الجدول - طلب إطلاع على دعوى - طلب صورة رسمية من الحكم.....) - لذا فيكون الطلب موجه باسم أحد من الآتي صفتهم كلا حسب طبيعة الطلب المقدم وفق نموذج الطلب المذكور

- الصيغة العامة لأي طلب -

السيد الأستاذ/ (أمين عام المحكمة) وهو أغلب الطلبات تكون موجهة باسمه - أو رئيس المحكمة - رئيس نيابة.....أو رئيس القلم المدني - أو رئيس القلم الجنائي - أو رئيس قلم محكمه الأسره

- تحية تقدير واحترام....(في منتصف السطر)

-مقدمه لسيادتكم/ (المحامي) - بصفتي وكيلًا عن السيد/ بموجب توكيل رقم لسنة حرف توثيق

-وأشرف بعرض الآتي-

- أستاذن سيادتكم بطلب التصريح باستخراج عدد ( ) من (شهادة من واقع الجدول سواء المدني أو الجنائي - صورته رسميه من (الحكم - الجنحة -المستندات المقدمة في الدعوي -أو.....الخ) وذلك في الدعوي رقم لسنة والمتداولة أمام الدائرة ( ) والمؤجلة أو المحكوم بها بجلسة / /

والمقيدة باسم/ ضد السيد/

- ومستعد لسداد الرسوم المقررة.

- وتفضلوا بقبول وافر الاحترام -

-مقدمه لسيادتكم/

المحامي

(لا ننسي إرفاق صورة من التوكيل لإيضاح صفة مقدم الطلب)



ثم خطوات الإجراءات المتبعة فيما بعد كالتالي :-

١- بعد كتابة الطلب في حالة التعامل مع ( جدول المدني ) يتم اخذ معلومات على الطلب من الجدول.

٢- ثم التأشير عليه من رئيس القلم وتقدير الرسم -أما في حالة الطلبات (الجنائية) فيكون موجه (لرئيس نيابه ..... ) فيتم تسليمه لرئيس القلم الجنائي أو موظفي النيابة للعرض والتأشير عليه من رئيس النيابة بتأشيريه (يصرح حسب التعليمات)

٣- ثم تقدير الرسم ثم الذهاب مره أخرى للجدول في حالة الشهادة تأتي بنموذج شهادة ويملى بمعرفة موظف الجدول ثم قلم الصور ثم رئيس القلم للختم - في حالة صورة رسمية من محضر يؤشر بعدد الأوراق قبل الذهاب لتقدير الرسم - ثم الذهاب إلى المراجعة ليتم تقفيل الأوراق بعد تصويرها.

٤- ثم قلم الصور ليقيّد في الدفتر الخاص بذلك

٥- وأخيرا الختم من رئيس القلم

### -الفصل الأول-

-خطوات إقامة الدعوى المختلفة:-

#### -المبحث الأول -

-خطوات إقامة أي دعوى مدنية سواء (جزئية أو كلية) -

١- يتم كتابة عريضة الدعوى مشتمله على اسم - وعنوان المدعي - وكذلك محله المختار مكتب الاستاذ المحامي - وكذلك بيانات المدعي عليه اسمه - والعنوان المقيم به - ونضع على

عريضة الدعوى في حالة رفعها أمام محكمة جزئية عدد (١) دمه  
محاماة (فئة ٥ ج) وفي حالة محكمة كلية عدد (٢) دمه محاماة  
(فئة ٥ ج).

(ولا تنسى صورة بطاقة المدعي / مهمة جدًا عند إقامة الدعوى  
والقيد في الجدول)

### - المطلب الأول -

- هذه صورة من نموذج لصحيفة دعوى:-

الموضوع	الموافق / /	- أنه في يوم
	- المقيم /	بناءً على طلب الاستاذ /
دعوى ( )	بمكتبه الكائن /	ومحله المختار مكتب الاستاذ /
	قد انتقلت وأعلنت :-	أنا محضر محكمة
بناءً على طلب الطالب ونحت مسؤوليته	المقيم /	أولاً:- السيد /
		- مخاطباً مع /

### الموضوع

(تضع ملخصاً لدعوى على أن تكون مشتملة على الوقائع -  
ونصوص القانون التي تؤيد تلك الدعوى سمع الطلبات)

### بناءً عليه

المحامي	أنا المحضر سالف الذكر قد انتقلت وأعلنت المعلن إليه بصورة من هذه الصحيفة وكلفته بالحضور أمام محكمة -الكائن مقرها / أمام الدائرة ( ) مدني بجلستها المنعقدة علناً بمشيئة الله تعالى في تمام الساعة الثامنة صباحاً من يوم الموافق / / ٢٠ لیسع المعلن إليه الحكم بمشيئة الله تعالى :- مع أزام المعلن إليه بالمصاريف وأتعاب المحاماة -مع حفظ كافة حقوق الطالب الأخرى من أي نوع .
---------	--

- ولآجل العلم.....



- عند أقامه أي دعوى مدنية لا بد من مراعاة الترتيب الآتي :-

أ- (تجهيز حافظة بالمستندات التي تثبت صحة الادعاء) وقد تكون صور ضوئية أو أصول مستندات) - تقدم عند أقامه الدعوى مع العريضة لأنها سند دعواك .

ب- ثم بعد ذلك الذهاب إلى رئيس القلم لتقدير الرسم ومراجعة الحافظة - وأحياناً يوجد نموذج لتقدير الرسم يتم التقدير به بمعرفة رئيس القلم بعد ملئ البيانات التالية وهي :-

أسم المدعى / العنوان /

بطاقة قومي رقم /

العنوان /

أسم المدعى عليه /

بطاقة قومي رقم /

موضوع الدعوى /

ثم تقدير الرسم من رئيس القلم (المدني) على النموذج المعد.

## - الرسوم -

- الرسوم الخاصة بالدعاوى المدنية -

- رسم دعوى (مدني) كلي يتم أخذ نسبة من ثمن موضوع

العقد :

- الرسم ١٨٧ ثابت.

- ٥٧.٥٠ نسبي.

- ١٢٢.٥٠ خدمات.

- ١٣.٠٠ إضافي.

- رسم دعوي (مدني كلي حكومة)

- طلب بشريحة اكبر من ٤٠,٠٠٠ و أقل من ١٠٠,٠٠٠ جنيه

- رسم ثابت ٥٧,٥ جنيه

+ صندوق رعاية الخدمات ٢٨,٧٥ جنيه

+ الضريبة ضريبة المحامي (ابتدائي ٥ جنيه + استئناف ١٠ جنيه +  
نقض ١٥ جنيه)

- رسم إضافي ١,٥ جنيه

- طلب بشريحة أقل من ٤٠,٠٠٠

- رسم ثابت ٢٧,٥ جنيه

+ صندوق رعاية الخدمات ١٣,٧٥ جنيه

+ الضريبة ضريبة المحامي (ابتدائي ٥ جنيه + استئناف ١٠ جنيه +  
نقض ١٥ جنيه)

- رسم إضافي ١,٥ جنيه

- رسم دعوي (مدني جزئي)

- رسم ثابت ٥٥,٠٠ جنيه

+ صندوق رعاية الخدمات ٢٧,٥٠ جنيه

+ الضريبة ضريبة المحامي (ابتدائي ٥ جنيه + استئناف ١٠ جنيه +  
نقض ١٥ جنيه)

- رسم إضافي ٣,٠٠ جنيه

- رسم دعوي (صححه توقيع)

- رسم ثابت ٥,٠٠ جنيه



- صندوق رعايه الخدمات ٢,٥ جنيه + ضريبه المحامي  
(ابتدائي ٥ جنيه + استئناف ١٠ جنيه + نقض ١٥ جنيه)  
- رسم اضافي ١,٥ جنيه

### - رسم صورة رسمية من حكم صحة توقيع

- رسم ثابت ٢,٠٠ جنيه
- صندوق رعايه الخدمات
- رسم اضافي
- ثم سداد الرسم مع دفع الضريبة المقررة ولا ننسى إطلاعهم على البطاقة الضريبية (أو تقديم صورة ضوئية منها) - ثم يأشر على الحافظة بالمراجعة ثم بعد ذلك الذهاب إلى الجدول لقيد بها على ان يتم تصوير عريضة الدعوي بعدد المعلن اليهم (المدعي عليهم) كلا منهم صورة وأحياناً تزيد - وصورتان ترفق بملف الدعوي بعد القيد في الجدول مع حافظة المستندات والإيصال الدال على سداد الرسم (الازرق) والإيصال (الممكن) من الحاسب الإلي المحدد به تاريخ الجلسة - ثم التوقيع على إحدى الصور بـ (استلمت الأصل والصور للأعلان) وترفق بملف الدعوي بالجدول - وأحياناً يتم تحديد الجلسة بمعرفة رئيس القلم وأحياناً لغيري يكون الإختصاص للجدول (يكون مذكور بالإيصال الممكن) - ولا ننسى ملئ التكليف في نهاية العريضة وبه (اسم المحكمة وعنوانها ورقم الدائرة واليوم والتاريخ الذي تنتظر به) - ثم بعد ذلك فيختم أصل الصحيفة والصور بعدد المعلن اليهم من رئيس القلم - ثم تصوير صوراً ضوئية أخرى بعدد المعلن اليهم من أصل الصحيفة - ثم تسلم للمحضرين لأعلان المعلن اليهم .

## -المبحث الثاني-

- خطوات إقامة الجرح سواء (المباشرة وغير مباشرة) -

تنقسم الجرح إلى: - أ- جرح مباشرة: ويتم رفعها بالطريق المباشر- أي بعريضه دعوى ترفع أمام المحكمة الكائن بها مقر إقامة (المعلن إليه المتهم) فتكون جرحه مباشره.

(ب- أو بطريق الغير مباشر (جرحه غير مباشر)ة: - فتكون بتحرير محضر بقسم الشرطة التابع له محل سكن المعلن إليه - ثم تأخذ طريقها المعتاد إما (بالحفظ- أو بالقيد برقم إداري-أو القيد كجرحه (وتحدد لها جلسه ثم صدور حكم) وفي هذه الحالة عند الاستئناف لحكم أول درجة من المتهم يكون حضوره وجوبيا في الاستئناف)

أولا : الجرح المباشرة ويتم إقامتها كالتالى :-

أ- كتابة عريضة الجرحه مشتمله على اسم وعنوان الطالب (المجني عليه - المدعي بالحق المدني) وكذلك محله المختار مكتب الأستاذ المحامي وكذلك بيانات المعلن إليه اسمه ثلاثيا ومحل إقامته- مع إختصاص وإعلان السيد وكيل النيابة (التابع له محل اقامه المعلن إليه -المتهم) - وفي حاله الإدعاء المدني أي طلب تعويض مؤقت ومبالغ الإدعاء المدني (٥١- ٥٠١- ١٠٠٠٠١- ٤٠٠٠٠١... إلخ ) وضع عدد (١) دمغة محاماه فئة (٥ جنيهه) على عريضة الدعوى حيث أنها ترفع امام محكمة (جزئية).



- هذا نموذج لصحيفه جنحه مباشرة مع الادعاء مدنيا بمبلغ (٤٠٠٠٠٠٠٠)

جنحه) على سبيل التعويض المؤقت:-

الموضوع

دعوى جنحه

مباشرة

بجنحه.....

طبقا لنص

المادة ( )

من قانون

العقوبات مع

الادعاء مدنيا

بمبلغ

٤٠٠٠٠٠٠٠

جنحه)

على سبيل

التعويض

المؤقت

بناء على

طلب الطالب

وتحت

مسئوليته

- أنه في يوم الموافق / /

- أنه في يوم الموافق / /

- المقيم/

بناء على طلب السيد /

بمكتبه الكائن /

ومحله المختار مكتب الأستاذ/

قد انتقلت وأعلنت :-

أنا محضر محكمة

المقيم/

أولاً:- السيد /

-مخاطبا مع/

انتقلت وأعلنت:-

محضر محكمة

أنا

الجزئية - بصفته - ويعلن

-ثانياً:- السيد/ وكيل نيابه محكمه

سيادته بمقر عمله بمسراي نيابة

مخاطبا مع/

وأعلنتهما بالآتي:

قد قام

وبدائرة قسم

-حيث أنه بتاريخ / /

المعلن إليه الأول بما هو/

(نذكر الواقعه والتي على أساسها تم أقامه الجنحه والأستناد إلى

نص المـ لـ ( من قانون العقوبات )

وحيث أن الطالب قد أصيب بأضرار مادية وأخيه كبيرة من جراء

فعل المعلن إليه الأول

لذلك فإنه يطالب المعلن إليه الأول بتعويض قدره ( جنحه) فقط

رواحد جنحه على سبيل التعويض المدني المؤقت) وحيث والأمر

كذلك والغرض من إدخال المعلن إليه الثاني (بصفته) هو مباشرة

وتحريك الدعوى الجنائية قبل المعلن إليه الأول بالقييد

وكيل الطالب

المحامي

والوصف طبقا لتصوص القانون .

### بناءً عليه

أنا المحضر سالف الذكر قد أنتقلت وأعلنت المعلن اليهما بصورة  
من هذه الصحيفة وكلفتها بالحضور أمام محكمة  
الكائن مقرها/

أمام الدائرة جنح  
بجلمتها المنعقدة علنا بمشيئة الله يوم  
الموافق / / ٢٠

ليسمع المعلن اليه الأول بمشيئة الله تعالى:-

بالحكم عليه بالطلبات الواردة بصحيفه الدعوي وهي :-

- أولاً:- توقيع أقصى عقوبه وذلك المنصوص عليها بالمادة ( )  
من قانون العقوبات وذلك لأنه بتاريخ  
قد قام المعلن إليه الأول وذلك أضراراً بالطالب

- ثانياً:- إلزام المعلن إليه الأول بأن يؤدي للطالب مبلغ)  
جنبيه) \_ فقط وواحد جنبيه على سبيل التعويض المدني  
المؤقت) مع إلزام المعلن إليه الأول بالمصروفات ومقابل اتعاب  
المحاماة مع حفظ كافة حقوق الطالب الأخرى من أي نوع .

- ولأجل العلم.....

- الخطوات التالية لإستكمال إقامة الجنحه:-

ب - تجهيز وأرفاق حافظة بالمستندات الدالة التي تؤيد صحة  
الادعاء للجنحة حيث يستلزم عند عرضها على النيابة لتأشير  
عليها وذلك للوقوف على مدى الأحقية في إقامه الدعوي من  
عدمه - مع أرفاق صورة من التوكيل (لتأكد من الصفه لأقامه  
الدعوي).



ج - ثم التأشير على عريضة الدعوي - ثم الذهاب لرئيس القلم الجنائي لتقدير الرسم وهو في حالة الادعاء المدني بمبلغ (٤٠٠٠٠١ جنيه) يكون الرسم كالتالي :-

- رسم مقرر ٥٠٠ و ٥ جنيه

- صندوق رعاية الخدمات ٢٥٠ و ٣٣ جنيه

- رسم نسبي ٥٥٠ و ٥٧

- رسم اضافي ٣٠٠ و ٣ جنيه + الضريبة ضريبة المحامي

(ابتدائي ٥ جنيه + استئناف ١٠ جنيه + نقض ١٥ جنيه)

(هناك رسم يضاف في حالة اذا كانت الجثة خاصة بالعقارات

او الاراضي فتضاف نسبة منها إلى الرسم).

د - ثم بعد سداد الرسم يتم تحديد جلسة احيانا بمعرفة (رئيس القلم

الجنائي - و احيانا بمعرفة رئيس النيابة المختص (وهناك بعض

دوائر النيابة تطلب أرفاق نموذج ٣٥ جنائي وملنه ويرفق مع

العريضة ويحتوي على البيانات التالية :-

١- اسم المتهم (رباعيا) /

٢- اسم الشهره / ٣- السن / ٤- الجنس /

٥- الديانة /

٦- اسم الزوج / ٧- محل الإقامة /

٨- العمل / ٩- عنوان العمل /

١٠- علامته المميزه /

١١- رقم تحقيق الشخصيه /

١٢- رقم السجل التجاري / ١٣- ارقام تليفونات /

١٤- اية بيانات اخري تفيد في ضبط المتهم /

-نفس البيانات مره أخرى حتى عنوان العمل ولكن  
خاصه بالمدعي بالحق المدني:-

ولكن نضيف إليها ( رقم تحقيق الشخصيه - أرقام التليفونات -  
اسم الوكيل أو المحامي - رقم تحقيق شخصيه الوكيل أو المحامي  
- رقم التوكيل وجهه صدوره )

ه - ثم بعد ذلك تصوير بعدد المعلن اليهم بما فيهم النيابة(كلا  
منهم صورته) ثم ختم الاصل والصور والتسليم للمحضرين التابع  
لهم عنوان المعلن اليه(المتهم) وذلك لأعلانه- ثم اعلان النيابة  
العامة

ع - ثم بعد الاستلام من المحضرين بعد اعلان المتهم والنيابة  
العامة (بصفتها الأمينه على الدعوي الجنائيه ..... ) - يتم  
الذهاب مرة أخرى للعرض على النيابة بمعرفة رئيس القلم  
الجنائي لتأشير عليها بالقيد في القسم كجثة ولا ننسى ان نختم  
بجوار تلك التأشيرة من رئيس القلم ( ولا ننسى ان نسأل امين  
السر(الجنح) عن الرقم الذي يتم العمل به في ذات يوم الجلسة  
وذلك ليوافق ذات الرقم الذي سيتم القيد به في القسم وهو الرقم  
الجنائي للجنحه- حتى لا تأخذ أحواله يوم الجلسة وتأجل فيما بعد  
إذا لم يوافق الرقم الجنائي الأرقام الجنائيه المتداوله في ذات  
اليوم)

(ملحوظة هامة / كل هذا يتم قبل الجلسة بفترة كافية على  
الاقل ١٠ أيام حيث سيتم التسليم فيما بعد إلى القسم التابع له  
موطن المتهم) ..

غ - ثم الذهاب بعد ذلك للقسم (والتأشير عليها من نائب المأمور  
لقيدها وبعض الاقسام يطلب نموذج (٣٥) السابق الأشاره اليه



بعلية مع الجنة عند قيديها ليدون بها اسم المتهم وبعض البيانات  
الخاصة به)

ف- يوم الجلسة يحضر المجني عليه أو وكيله ويقدم حافظه  
المستندات سنداً الاتهام - ثم طلباته/أنه يصمم على الطلبات  
الواردة بأصل صحيفة الاتهام .

### - نموذج لتوته أنيه -

- اسم المحكمة/

- اسم الدائرة/

- تاريخ الجلسة: - / /

- رقم الدعوى/

- رول/

- اسم الموكل/

- بصفته (قد يكون مدعى متهم

مجني عليه طاعن مستشكل.....الخ)

- المحامي - بموجب

(يحضر عنه الأستاذ/

توكيل رقم لسنة توثيق (

- ضد -

بصفته/

السيد/

### - أول جلسة -

- بالنسبة للجنة المباشرة فيتم التي/

نثبت الحضور بموجب التوكيل ونقدم حافظه بالمستندات التي

نثبت صحة دعوانا ونقدم مذكره بدفاعنا (في حاله اذا كنت

حاضرا عن المجني عليه)

- الطلبات -

- نصمم على الطلبات الوارده بأصل الصحيفة -

- القرار -

(غالبا يكون آخر الجلسة)

- وهذا نموذج للديباجة العامة لأي مذكره

- بسم الله الرحمن الرحيم -

- محكمه..... الجزنيه-

دائرة جنح .....

مذكرة

-دفاع/

-السيد/ بصفته ( مجنى عليه -مدعي بالحق المدني)

- ض -

-السيد/ بصفته (متهم)

-وذلك في الجنحه رقم لسنه جنح

والمحدد لنظرها جلعه يوم الموافق / /

- الوقت -

- نوجزها في أسطر قليله مع إيضاح النقاط الرئيسيه في الجنحه المنظوره وذلك حرصا على وقت الهيئه الموقره.

-الدفع -

-ونوجزه في الدفوع التاليه:-



١-الدفع الأول/

٢-الدفع الثاني/

٣-الدفع الثالث/

ثم نتناول كل دفع على حدى بشرحه فى ايجاز مع تطبيقه على  
الجنحه الماثله:-

(مع الاستعانه بآيات من القرآن الكريم للأستشهاد بها- والأشاره  
إلى نص الماده ( ) من قانون العقوبات -أو قانون الإجراءات  
الجنائيه المؤيده للجنحه إلى جانب أحكام نقض لتؤيد دعوانا)  
ثم وبتطبيق ما قد سلف جميعه على الجنحه الماثله يتضح  
الآتى:-

بناءا عليه -

نستأذن من الهيئه الموقرة /

( التصميم على الطلبات الواردة بأصل صحيفه دعوانا )

-وأخر دعواهم أن الحمد لله رب العالمين -

(وكيل المجنى عليه -المدعى بالحق المدنى)

المحامى

## المبحث الثالث -

-صورة من نموذج لصحيفه استئناف حكم يصلح لمعظم

### الاستئنافات

- أنه في يوم الموافق / /

استئناف  
الحكم الصادر  
في الدعوى  
رقم ( )  
لسنة .....

- المقيم/

بمكتبه الكائن /

بناء على طلب السيد /

ومحله المختار مكتب الأستاذ/

بالدائرة ( )

والحكم به  
بجلسة: / /

ولذلك بناء  
على طلب  
الطلب وتحت  
مسئولته

انتقلت وأعلنت :-

محضر محكمة

أنا

- المقيم/

أولاً:- السيد/

-مخاطباً مع/

### وأعلنته بالآتي

-أقام المستأنف الدعوي رقم ( ) لسنة أمام الدائرة ( )

بصحيفة افتتاحها والتي قال شارحاً لها:-أنه وبتاريخ

(ونبدأ في عمل ملخص لوجيز وقائع الدعوي المستأنفه والصادر

الحكم بها أمام محكمه أول درجة )

-وختم صحيفه دعواه بطلب الحكم لصالحه /

-ثم تداولت الدعوي بالجلسات وقدم كل طرف مستنداته والتي

أشار إليها الحكم بمدوناته ثم حُجرت الدعوي للحكم بجلسه /

/ وقضت محكمه أول درجة

-حكمت المحكمه:- ( )

-وحيث أن هذا الحكم قد جاء مجحفاً بحقوق المستأنف فإنه

يستأنفه للآتي:-

### أسباب الاستئناف-

-أولاً من حيث الشكل:-



-وحيث أن الاستئناف المائل قد قدم وقيد طبقاً لصحيح القانون في مواعيده المحددة قانوناً لذا فهو مقبول شكلاً.  
- ولما كان ذلك الحكم المطعون فيه قد جاء مجحفاً بحقوق المستأنف و قد خالف الثابت بالأوراق وقد أخطأ في تقدير الوقائع الأمر الذي يحق معه للمستأنف إقامة هذا الاستئناف للأسباب الآتية:-

-من حيث الموضوع:-

السبب الأول:-الأخلل بحق الدفاع:-

(حيث قد قدمت مستندات وثيقة الصلة بالدعوي مؤيدة للمستأنف في دعواه ومع كل هذا لم يشير حكم أول درجة الى دلاله أيا منها بالحكم)

-وقد قضت محكمة النقض في هذا الشأن بأنه:-

"انه من المقرر.. في قضاء هذه المحكمة متى قدم الخصم إلى محكمة

"الموضوع مستندات من شأنها التأثير في الدعوى....وتمسك"  
"بدلائلها والنفت الحكم عن التحدث عنها كلها او بعضها مع ما قد"  
"يكون لها من دلاله فانه يكون مشوباً بالقصور في التسبيب بما  
يوجب نقضه

"تقضى مدني جلسة ١٩٩٣/١/٥ طعن رقم ٣٣٥ لسنة ٦١ ق"

-وكذلك قضت بأنه:-

" أن المقرر في قضاء هذه المحكمة انه - لمحكمة الموضوع السلطة التامة "

" في فهم الوقائع في الدعوي واستخلاص ما تطمئن إليه منها إلا  
أن ذلك مشروط "

" بان يكون ما استخلصته وأخذت به سائغاً ، مردود لا صلة  
للثابت بالأوراق .. وغير مخالف لها ... كما أن من المقرر انه

متي قدم الخصم أمام تلك المحكمة مستنداً وكان لهذا المستند ثمة تأثير في وجهة الرأي في الدعوي فإن ذلك يوجب على المحكمة ان تعرض لهذا المستند وتقول رأيها في شأن دلالاته إما إيجاباً أو سلباً وألا كان حكمها قاصر البيان . . . . .

(نقض مدني جلسة ١٩٩٣/٤/٢١ طعن رقم ٢٧٠٨ لسنة ٦٢ق)  
"المدونة الذهبية المجلد الثاني الإصدار المدني جزء ٢/٥ ص ٩٤٥، ٩٤٦"

السبب الثاني:- الخطأ في تطبيق القانون وتأويله:-

السبب الثالث:- خطأ محكمة أول درجة في أن حكمها

" من حيث أن الشارع أوجب في م ٣١٠ من قانون الإجراءات الجنائية أن يشتمل الحكم على الأسباب "

" التي بني عليها وإلا كان باطلاً والمراد بالتسبيب المعيير تحديد الأسانيد والحجج "

" المبني عليها والمنتجة هي له سواء من حيث الواقع أو من حيث القانون ولكي يحقق "

" الغرض منه يجب أن يكون في بيان جلي مفصل بحيث يستطيع الوقوف على مسوغات "

" ما قضي به . . . . . أما إفراغه في عبارات عامة معماة أو وضعه في صورة "

" مجهولة فلا يحقق الغرض الذي قصده الشارع من استيجاب تسبيب الأحكام ولا يمكن محكمة "

"النقض من مراقبة صحة تطبيق القانون على الواقعة كما صار لثباتها في الحكم . . . . . "

( نقض جنائي ١٩٩٢/٤/١ طعن رقم ١٤٣٧٢ لسنة ٥٩ق )



( نقض جنائي ١٩٩٣/٢/٣ طعن رقم ٧٧٢٢١ لسنة ٦٠ ق )  
السبب الرابع:- مخالفه الحكم للثابت بالأوراق:-

السبب الخامس:- الفساد في الاستدلال والقصور في التسبيب والأخلل بحق الدفاع:-

السبب السادس:- عدم اختصاص القضاء بنظر الدعوى للمساس بأصل الحق:-

ويتطبيق ما سلف على الدعوى المطروحة أمام قضائكم الشامخ يظهر لنا بحلاء أن :-

- أن هذا الحكم قد شابه خطأ فأستحق الطعن عليه بالاستئناف المائل.

- فلهذه الأسباب وللأسباب الأخرى بمشيئة الله والتي سوف يطرحها المستأنف أمام قضائكم الشامخ بجلسات المرافعة والمذاكرات لذلك يستأنف الطالب الحكم المائل الإشارة الية.

بناء عليه

أنا المحضر سالف الذكر قد أنقالت وأعلنت المستأنف ضده بصورة من هذه الصحيفة وكلفته بالحضور أمام محكمة -الكائن مقرها / -أمام الدائرة ( )

بجلستها المنعقدة علنا بمشيئة الله يوم الموافق / / ليسمع المستأنف ضده الحكم بمشيئة الله تعالى :-

لا :- من حيث الشكل:- يقبول الاستئناف شكلا

ثانياً: في الموضوع: -تعدّل الحكم المستأنف والقضاء  
للمستأنف بطلباته التي اشتملت عليها صحيفة افتتاح الدعوي أمام  
محكمة أول درجة- مع إلزام المستأنف ضده بالمصاريف  
والأتعاب عن درجتي التقاضي.

- ولأجل العلم.....



## -المبحث الرابع-

### كيفية إقامه أعلام شرعي ؟

أولاً:- تبدأ الإجراءات بكتابة طلب تحقيق وفاه ووراثه / باسم رئيس محكمة أسرة وراثات.....(وتحدد المنطقة المتوفي بها المورث) -يكون الطلب كالتالي:-  
السيد الأستاذ/ رئيس محكمة أسرة وراثات .....  
تحية تقدير واحترام

مقدمة لسيادتكم/ المحامي - بصفتي وكيل  
عن السيد/ بموجب توكيل رقم/ لسنه حرف توثيق  
-الموضوع -

بتاريخ / / ٢٠١٤ قد توفي (والد - والده -أخت.....) الطالب  
المرحوم/ .....وترك الورثة الشرعيين البالغين وهم :-  
١- السيد/ (الطالب -ابن - بالغ)  
٢- السيدة/ (زوجه)  
-من غير شريك أو وارث آخر له سواهم أو فرع يستحق وصيه  
واجبه.

### -لذلك -

- يستأنن الطالب سيادتكم في التكرم بالموافقه على إصدار الأمر  
بضبط أشهاد وفاه وراثه المرحوم /.....  
ومستعد لمداد الرسوم المقرره

- وتفضلوا بقبول فائق الاحترام -

مقدمة لسيادتكم/

الاسم/

## ثانيا / الخطوات التالية لاستكمال الأعلام الشرعي:-

عند تقديم الطلب من محامي توضع عدد (١) دمه محاماه فئة (٥ جنيه) ثم تقدير الرسم + ضريبة المحامي ثم تقدم أصل شهادة الوفاة.

٢- في حالة وجود قصر يتم تقديم طلب إلى السيد رئيس نيابة الأسرة (التابع لها محل السكن) - وذلك بطلب تعين الأم وصية بلا اجر على اولادها القصر (في حالة اذا لم يكن هناك جد لأنه مقدم في الوصاية عنها وله الحق قبلها) -

والمستندات المطلوبة:- (شهادة وفاة الجد - وصورة بطاقة الام - وصور شهادات ميلاد الصغار ) في حالة وجود تركة تقدم المستندات الدالة عليها .

٣- في حالة عدم وجود تركة - يذكر انه لا توجد تركة ثم يصدر بها قرار الوصاية كل هذا قبل ميعاد جلسة اعلام الوراثة .

٤- (ثم نعود لنستكمل اجراءات اعلام الوراثة):-

- كان مسبقا يتم تقدير الرسم على الطلب أما الآن فإنه يتم ممكن بخزينه المحكمه - رسم اعلام الوراثة كالتالي:-

- رسم ماده (اعلام وراثه)

- رسم ثابت ١,٠٠ جنيه

- رسم نسبي -----

- خدمات ٠,٥٠

- صندوق رعايه الخدمات ٥٠ و ٢٧ جنيه

- + ضريبة المحامي ضريبه المحامي (ابتدائي ٥ جنيه +

استئناف ١٠ جنيه + نقض ١٥ جنيه)

- رسم اضافي ١,٥ جنيه



- نمطه الأيصال -

وبذات الأيصال الخاص بالسداد يتم تحديد جلسة ومعرفة رقم الدائرة ورقم مادة الوراثة (وقد أصبحت تتم مميكنة بمعرفة الحاسب الإلي بالمحكمة) - ثم بعد ذلك يسلم الطالب وشهادة الوفاء إلى الجدول ليقيد بها.

٥- وفي حالة (تعدد الورثة) نريد ان لا يحضر أيا منهم يوم الجلسة - نقوم بعمل اعلان من الطالب للورثة جميعا يعلنهم فيه بتاريخ الجلسة ورقم مادة الوراثة والدائرة المنظورة امامها والمحكمة المقام بها الدعوى ثم يختم بعد تصويره بعدد الورثة (لكل منهم صورة تختم)

نموذج لأعلان الورثة بتاريخ جلسته اعلام الوراثة:-

الموضوع	
اعلان المعلن اليهم	فنه في يوم
لجلسته	الموافق / /
	- بناء على طلب السيد/
/ /	والمقيم/
في طلب مادة الوراثة	ومحله القانوني المختار مكتب الأستاذ/
رقم ( )	المحامي:
لسنة وراثاته	أنا محضر محكمة انتقلت وأعلنت:-
كقرار المحكمة بناءا	١- السيدة/ مخاطبا مع/
على طلب الطالب وتحت	٢- السيدة/ مخاطبا مع/
مسئوليته	- المقيمون جميعا/
وكيل الطالب	وأعلنتهم بالأتي
	تقدم الطالب بالطالب رقم لسنة وراثت أسرة
	بطلب ضبط
	أشهاد وفاة المرحوم/
	وقد تحدد لنظرها جلسته / / ٢٠١٠

المحامي

وحيث بهم الطالب إعلان المعلن إليهم بتلك الجلسة

### بناءً عليه

أنا المحضر سالف الذكر قد انتقلت واعدت المعلن إليهم  
وكلفته بالحضور أمام محكمة  
الكائن مقرها/ أمام الدائرة ( )  
وراثات - وذلك في تمام الساعة الثامنة صباحاً وما بعدها وذلك  
في يوم الموافق / / لئسمع المعلن إليهم  
بضبط أشهاد وفاة وراثته المرحوم/ ونبهت  
عليهم في حاله تخلفهم عن الحضور سيصدر الحكم الذي سيصدر  
حضورياً في حقهم - مع حفظ كافة حقوق الطالب الأخرى  
لأجل العلم ....

### - استكمال الخطوات :-

٦- ثم الذهاب للمحضرين التابع له موطن الورثة لأعلائهم

### ٧- يوم الجلسة :-

- تأتي بشاهدين لا يقل سنهم عن ٢١ سنة ميلادية - ونقوم  
بتصوير بطاقتهم ويفضل أن تكون عنوانين بطاقتهم على المنطقة  
الكائن بها محل أقامه المتوفي وقت وفاته - ثم نقوم بتقديم إعلان  
بأقرب الورثة

- ويتم سؤال الشاهدين بعد تحليف اليمين :- قول والله العظيم  
أشهد بالحق

١- من المتوفي ؟

٢- ومن ورثته ؟ (يذكر أسمائهم جميعاً دون أغفال أحدهما)



٨- ثم يوقعان على محضر الجلسة بشهادتهما - وتطلب حجز  
الدعوي للحكم - بعد ان يصدر الحكم - نكتب طلب باسم رئيس  
محكمة الاسرة التي نظرت امامها بطلب صورة رسمية من الحكم  
من اعلام الوراثه والتصريح باستلام اصل شهادة الوفاء  
المقدمة. (بالنسبه لنموذج الطلب فضلا يراجع الباب الأول  
صفحه٤)

## -الباب الثاني-

-ضمانات وحصانة المحامي عند التعامل داخل أروقه المحاكم-

## -الفصل الأول-

-أهم المشكلات التي قد تثار مع قلم المحضرين-

## -المبحث الأول-

- حالة ما اذا جاء بالأعلان اجابة من أي نوع صادرة من المحضر  
المكلف بالأعلان:-

أ-ومنها على سبيل المثال الحالات التالية:

الحالة الأولى:- أن المحضر لم يستدل على العنوان (أي لا يوجد شارع بهذا الاسم) ففي هذه الحالة اذا ما كنا متيقنين من وجوده فاننا نقوم بعمل اعلان بأصل الصحيفة يظهر عريضة الدعوي واذا ما قد سبق اعلانه سابقا وعندنا اعلان سابق بذلك (نكتب بالأعلان بأصل الصحيفة وتحديدًا أسفل العنوان- وقبل جملة :-مخاطبا مع/

(مرفق طيه صورة ضوئية بسابقه اعلان المعن اليه على ذات العنوان وعلى أتم استعداد النزول للأرشاد وهذا للعلم)

- وهذا الاعلان لابد أن يتم قبل ميعاد الجلسة فاذا ما تم اعلانه يتم تقديمه يوم الجلسة ونذكر أمام رئيس الدائرة (اننا نتشرف بتقديم الاعلان بأصل الصحيفة معلنه ومنفذه لجلسة اليوم).

وتثور هنا حالة ما ( اذا جاءت أيضا اجابة ولكن لم يتبقى ميعاد لأعاده الاعلان - فهنا نقدم أصل الصحيفة غير معلنه امام هيئة



المحكمة ونطلب اجلا للأعلان بأصل الصحيفة - وفي مثل هذه الحالة نكتب اعلان بأصل الصحيفة به ميعاد الجلسة الجديد التي تأجلت اليه ثم نذهب لأمين السر لتأشير عليه وتقدير رسم وبعد سداده يسلم للمحضرين لاعلان به (على أن يرفق به أصل صحيفه آخر مختوم) - ونكرر نفس ما سلف ذكره سابقا اذا ما سبق اعلانه على ذات العنوان.

ب- أما الحالة الثانية:- اذا جاء ميعاد الجلسة ولم يتم الاعلان بعد ولم يتم استلامه لتأخير وأهمال يرجع الى المحضر:-  
- هنا أتقدم بطلب إلى السيد/ الباشمحضر باعطائي شهادة بأن الاعلان تم تسليمه يوم / / برقم محضرين بأسم/ ولأعلان السيد/ المقيم/ -

- وأنه لم يتم الاعلان حتى تأيخه وأن التأخير في الاعلان بسبب يرجع إلى أهمال من المحضر المكلف بالاعلان. (ليتم تسليمها يوم الجلسة وأطلب اجلا من هيئة المحكمة حيث أن سبب عدم الاعلان خارج عن ارادتك).

ج- الحالة الثالثة:- أما في حاله اذا ما قد أصر المحضر على عدم الاعلان على الرغم من أن (العنوان صحيح - والصورة مسابقه الاعلان مرفقه - وأعلمناه أننا على أتم استعداد النزول معه للأرشاد) - ومع هذا أصر المحضر على الأجابه هنا يتم الأتى:-

- أتقدم بشكوي رسميه مكتوبه إلى الباشمحضر وأثبت فيه أقوالى وأرفق معها صورة من الاعلان وصورة من مسابقه الاعلان على ذات العنوان - وأطلب أجراء التحقيق معه لأنه بذلك يخالف

مقتضيات وظيفته ومخالفا لنص المادة (٦) من قانون المرافعات  
والتي تنص على:-

- كل إعلان أو تنفيذ يكون بواسطة المحضرين بناء على طلب  
الخصم أو قلم الكتاب أو أمر المحكمة ، ويقوم الخصوم أو  
وكلائهم بتوجيه الإجراءات وتقديم أوراقها للمحضرين لإعلانها  
أو تنفيذها ، كل هذا ما لم ينص القانون على خلاف ذلك .

ولا يسأل المحضرون إلا عن خطئهم في القيام بوظائفهم .

د- الحالة الرابعة:- حاله إذا ما قد طلب المحضر تقاضيه  
رشوه لأتمام الإعلان - أو توأطئه مع الخصم المعين إليه  
لعدم إعلانه:-

- يتم تقديم شكوي رسميه إلى الباشمحضر مرفق بها صورته  
الأعلان كما تم سابقا ويضاف إليه ما سيأتي لاحقا.  
- أتقدم بشكوي إلى النيابة الإدارية (وهي المختصة بالتحقيق عند  
طلب الموظف لتقاضيه رشوه) فيتم الإبلاغ أما عن طريق عنوان  
الإدارة العامة الكائن / (٥)أ شارع ذكي - سيد درويش سابقا -  
بالتوفيقه - وأما طريق الخط الساخن لتلقي الشكاوي  
وهو ١٦١١٧

- عند الاتصال الهاتفي سيطلب المعلومات التالية:-

(اسم سيادتكم كاملا بصفحتك الشاكي - ورقم بطاقتك القومية  
للتأكد من جدية شكواك - ثم تذكر الوقائع كامله)



- وكافه البيانات عن المشكو في حقه ومنها (أسم المحضر  
(المشكو في حقه) - والمحكمة التابع لها - وهل هناك شهود  
بالواقعه من عدمه.....إلى آخره)

ثم يتم إرسالها إلى النيابة التابع لها المحكمة الكائن بها مقر عمل  
المحضر - ثم تحال إلى مكتب شكاوي المحضرين - ويتم أخطار  
سيادتكم بخطاب بتحديد ميعاد لسؤالكم حول الواقعه ولتقديم  
المستندات اللازمه التي تثبت صحه الشكوي وسماع اذا ما كان  
هناك شهود بالواقعه - ثم نزول أحد الموظفين بإداره الشكاوي  
إلى العنوان لتأكد من وجود المعلن اليه من عدمه وهذا في حاله  
تقاضيه رشوه من المعلن اليه أو لم تقدم ما قد طلبه منك من مبالغ  
فجاء بأجابه على الإعلان - ودور من سيقوم بالتحري من مكتب  
شكاوي المحضرين أثبات هل هناك أي تواطئ من عدمه أو أي  
خطأ من المشكو في حقه أو لا ؟.

-لذلك حاول دائما وأبدا طالما طلب منك الدفع فادفع دائما أمام  
أحدا من زملائك من المحامين أو أحدا تعرفه فلربما أحتجت الي  
شهادته يوما ما لأن شهاده الشهود هنا أمر ضروري فإذا ما قد  
عجزت عن توفيرها فقد تحفظ شكواك - وما قد يصلح كدليل  
لصالحك أيضا اذا ما استطعت أن تثبت أن المحضر كان يتصل  
بك والرقم مسجل معك بهاتفك (بالمكالمات الوارده) أو رسائل منه  
مسجله بهاتفك - فهذا يدخل كدليل أثبات على تعدد المكالمات  
بينكما واتصاله الدائم بك.

## - الفصل الثاني -

### - عند التعامل مع هيئة المحكمة -

أولاً - يجب التعامل مع هيئة المحكمة بالوقار اللازم وأن تكون ملما بمفردات مهنتك ومحققا في طلباتك ودفعك وقبل كل هذا أقرأ وأستوعب قضيتك تماما ولا تهمل أي معلومة مهما كانت صغيرة أو محدودة لأنه لولا المعلومات الصغيرة ما أجهضت على قضايا كبيرة ورنانة.

- وثقتك بنفسك تتبع من دراستك المستفيضة لقضيتك وأعلم جيدا أنه ليس هناك محامي فاشل ومحامي ناجح ولكن هناك محامي دارس ولم يلق تفاصيل دعواه فأصبح نجما يصطحب في سماء المحاماه- وهناك محامي بالنسبة له (كله زى بعضه) فاضحى بين عشيه وضحها في نيل القائمه لا يكثر بأى شئ لا يقرأ ولا يطلع عمله قائم على النماذج الجاهزه حتى اذا ما طلب لكتابه عقد بيع أو ما الى ذلك كانت الطامه الكبرى أن يطلب منه شراء نموذج عقد ويرضخ لذلك فالعار كل العار من مثل هذا المحامي فإذا ما هو دورك أنت؟ - ولماذا تعلمت؟ - وفي أى شئ تخصصك؟ أنك محامي أنت من تصنع وتشكل العقود و البنود التى يتفق عليها المتعاقدين وفق صحيح القانون الدارس أنت لها سؤالا فما الفرق بينك وبين موكلك اليس من السهوله بمكان شراء نموذج العقد من أى مكتبه ويملئه بمفرده؟ - اذا فما دورك أنت؟ فأنت لم تتعلم لكى تشتري نموذج تملئه بمدادك ويكون شاهدا عليك وعلى ما قد أنت اليه المهنة من محامين تشتري نموذج لتملئه للموكل (فما هو دور من يجلسون أمام المحاكم من العرضحالجه وما الى ذلك) أوليس الأمر منهم بقريب- فأحترامك لنفسك يجبر الآخرين على احترامك بما فيهم خصومك وقبلهم هيئة المحكمة ككل التى تمثل أمامها فجملة أن المحامين هم القضاء الواقف لم تنأتى من فراغ .



- وإذا ما قد ألزم الأستاذ المحامي بهذا المنهج في التعامل مع هيئة المحكمة بمثوله بالشكل اللائق والأطلاع الدائم والألمام بمفردات مهنته وأدواته - فإن القانون قد ألزم وأوجب على المحكمة بضروره احترام ممثل المحامي امامها وذلك وفقا لنص المادة ٤٩ من قانون المحاماه:-

**(للمحامي الحق في ان يعامل من المحاكم وسائر الجهات التي يحضر امامها بالاحترام الواجب للمهنة).**

واستثناء من الاحكام بنظام الجلسات والجراءات التي تقع فيها المنصوص عليها في قانوني المرافعات والجراءات الجنائية اذا وقع من المحامي اثناء وجوده بالجلسة لاداء واجبة أو بسبب اخلال بنظام الجلسة أو اي امر يستدعي محاسبته نقابياً أو جنائياً يأمر رئيس الجلسة بتحديد مذكرة بما حدث ويحيلها إلى النيابة العامة ويخطر النقابة الفرعية المختصة بذلك).

**- هام جدا جدا / لا يجوز حبس محامي حال**

**تواجده بالجلسات لممارسه عمله بالمحاكم**

**المختلفه مهما حدث وأعيدها ثانيا مهما حدث**

**حيث قد نصت المادة ٢٤٥ من قانون الإجراءات**

**الجنائية:**

(استثناء من الأحكام المنصوص عليها في المادتين السابقتين اذا وقع من المحامي اثناء قيامه بواجبه في الجلسة وبسببه ما يجوز اعتباره تشويشا مخلا بالنظام أو ما يستدعي مواخذته

جنائيا وإلى رئيس المحكمة إذا كان ما وقع منه يستدعي  
مؤاخذته تأديبيا .

وفي الحالتين لا يجوز أن يكون رئيس الجلسة التي وقع فيها  
الحادث أو أحد أعضائها عضوا في الهيئة التي تنظر الدعوي .

وكذلك نص المادة ٥٠ من قانون المحاماة:-

في الحالات المبينة السابقة لا يجوز القبض على المحامي أو  
حبسه احتياطياً ولا ترفع الدعوي الجنائية فيها إلا بأمر من النائب  
العام أو من ينوب عنه من المحامين العالمين الأول.

ولا يجوز أن يشترك في نظر الدعوي الجنائية أو الدعوي  
التأديبية المرفوعة على المحامي أحد من أعضاء الهيئة التي وقع  
الاعتداء عليها.

وكذلك نص المادة (٥٩٢) من كتاب التعليمات العامة للنيابات:-

(لا يجوز القبض على المحامي وحبسه احتياطياً إذا  
وقع منه أثناء وجوده بالجلسة لأداء واجبه أو بسببه اخلال بنظام  
الجلسة أو أي أمر يستدعي محاسبته جنائياً)

وكذلك نص المادة (٥٩٠) أيضا من كتاب التعليمات العامة  
للنيابات:-

(إذا وقع من المحامي أثناء وجوده بالجلسة لأداء واجبه أو بسببه  
اخلال بنظام الجلسة أو أي أمر يستدعي محاسبته تأديبيا أو جنائيا  
يأمر رئيس الجلسة بتحرير مذكره بما حدث ويحيلها إلى النيابة



المختصة وترسل المذكره فوراً إلى النيابة الكلية وعلى المحامي العام أن يعهد إلى أحد رؤساء النيابة الكلية بمباشرة التحقيق فيما تضمنته مع أخطار نقابة المحامين الفرعية المختصة بذلك ويتم التصرف في القضية على النحو السالف بيانه في الماده السابقة)

ومن أهم المشاكل التي تثار حال مثول المحامي أمام هيئة المحكمة ومقاطعتها له على الرغم أنه يتراجع في صلب الدعوى المطروحة أمامها :-

- عند مقاطعه الدائره المائل أمامها المحامي لأبداء مرافعه أو دفعه أو القيام بعمله ودون الخروج عن صلب الموضوع فالقانون قد ألزم هيئة المحكمة بالأنصات اليه وذلك وفقاً لما قد نص عليه بقانون المرافعات/ وتحديدًا نص المادة ١٠٢ مرافعات:- يجب الاستماع إلى أقوال الخصوم حال مرافعه ولا تجوز مقاطعتهم الا اخرجوا عن موضوع الدعوى او مقتضيات الدفاع ويكون المدعي عليه آخر من يتكلم

مهم جداً جداً/ للمحامي الحق في اختيار الطريقه التي يراها في ابداء مرافعه- وذلك وفقاً لنص الماده (٤٧) من قانون المحاماه والتي نصت على الآتي:- (للمحامي ان يملك الطريقه التي يراها ناجحة طبقاً لأصول المهنة في الدفاع عن موكله ولا يكون مسئولاً عما يورده في مرافعه الشفوية أو في مذكراته المكتوبة بما يستلزمه حق الدفاع وذلك مع عدم الإخلال بأحكام قانون الاجراءات الجنائية وقانون المرافعات المدنية والتجارية.

في حالة تأجيل الدعوى أكثر من مرة لسبب واحد حيث قد نصت المادة ٩٨ / لا يجوز تأجيل الدعوى أكثر من مرة لسبب واحد يرجع إلى احد الخصوم على ان لا تجاوز فترة التأجيل ثلاثة أسابيع

- ومن أهم المشكلات التي يتعرض لها المحامي دائما وأبدا وهي عند رفض الدائرة إثبات طلباته بمحضر الجلسة / أطلب من الهيئة بأنني أصمم إثبات طلباتي بمحضر الجلسة - وذلك طبقا لصحيح نص المادة ١٠٣ من قانون المرافعات:-

(للخصوم أن يطلبوا إلى المحكمة في أية حال تكون عليها الدعوى إثبات ما اتفقوا عليه في محضر الجلسة ويوقع منهم أو من كلانهم)

يصمم المحامي على إثبات طلباته بمحضر الجلسة والمحكمة وشأنها

### -الفصل الثالث-

-أهم الضمانات التي تحمي المحامي - (عند التعامل مع أعضاء النيابة العامة حال قيام المحامي بعمله داخل أروقه المحاكم)

- أولا: - عند التعامل مع أعضاء النيابة العامة:-

-لا بد من لفت نظر زملاء الأعزاء إلي النصائح الهامة التالية:-

أولاً:-إلى ضرورة ارتداء الزي اللائق (أما بدله - أو روب المحاماة فوق الملابس العادية عند الحضور أمام النيابة العامة) - حتى نمثل بالشكل اللائق ولا ندع لأحد الفرصة أن يقلل من شأننا هذا أولاً.

وذلك طبقاً لنص المادة ٧٣ من قانون المحاماة:-

(يكون حضور المحامي أمام جميع المحاكم بالرداء الخاص بالمحاماة وعلى المحامي أن يحافظ على أن يكون مظهره لائقاً وجديراً بالاحترام).

-ويجب أن نضع دائماً في الاعتبار عند التعامل مع سلك النيابة أن لا أقلل من شأن نفسي حتى ولو بدعوي (المهم قضاء مصلحتي) لأن من نتعامل معه أولاً وأخيراً بشراً مثلك وزميل لك تخرج من ذات الكلية فالابد عند المثل أمام النيابة أن أكون دائماً وأبداً واثقاً من نفسي على حق في الطلبات المبداء طبقاً لما يمليه صحيح القانون - لا أتلعثم ولا أتكلم باللغة العامية الدارجة وألا فما الفرق بينك وبين المتهمين الذين يمثلون أمامه بقولهم (أيوه يا باشا - محصلش يا بيه -.....الخ)

وهذه بعض المواد التي تعرفك حقك وترد بها في مواجهه من يقلل من شأنك أو أي طلبات تبدي من وكيل النيابة يخرج بها



المحامي أمام موكله وهي ليست لها أي سند من الواقع أو القانون ومنها:-

أولاً:- إذا طلب منك (وكيل النيابة) إخلاء الحجره لينفرد بالمتهم  
- إذا طلب عدم إثبات حضورك بمحضر التحقيقات - أو إذا  
تكلم بشكل غير مهذب - إذا عامل موكلك معامله سيئه - إذا رفض  
النزول للمعاينه ..... الخ ) - فبعد ما قد عرضناه من أهم  
المشكلات التي قد تثار ثم سنستعرض فيما بعد كل تلك الحالات  
ونرد عليها بنصوص القانون وهذه الأمثلة الواردة وغيرها ليست  
من القانون في شيء وليس هذا من سلطاته أو من حقوقه  
- وهذا هو أهم نص مادة والتي تحدد طريقه تعامل النيابة  
بجميع هيئاتها من أصغر وكيل نيابه حتى النائب العام ذاته  
مع جميع المحامين

- أول كتاب يتم العمل من خلاله لوكيل النيابة العامه هو كتاب  
تعليمات النيابة العامه وهناك نص ماده على جانب كبيره من  
الأهميه ونأسف أن معظم المحامين أنفسهم لا يعلمون بتلك  
الماده وأنه قد نص عليه بالخصوص لتحديد الطريقه التي يتم  
التعامل بها مع المحامي وذلك طبقاً لنص المادة (٦١٦):-  
- على أعضاء النيابة أن يقدموا للمحامين التسهيلات التي  
يقتضيها القيام بواجبهم - ولا يجوز رفض طلباتهم بدون مبرر  
قانوني.

كذلك نص المادة ٤٩ من قانون المحاماه:-  
للمحامي الحق في ان يعامل من المحاكم وسائر الجهات التي  
يحضر أمامها بالاحترام الواجب للمهنة.

واستثناء من الاحكام بنظام الجلسات والجراءات التي تقع فيها المنصوص عليها في قانوني المرافعات والجراءات الجنائية اذا وقع من المحامي اثناء وجوده بالجلسة لاداء واجبة أو بسبب اخلال بنظام الجلسة أو اي امر يستدعي محاسبته نقابياً أو جنائياً يأمر رئيس الجلسة بتحديد مذكرة بما حدث ويحيلها إلى النيابة العامة ويخطر النقابة القرعية المختصة بذلك.

-لذلك حينما يرفض أي وكيل نيابة طلب قانوني

مبدى منك - فقام بالرد عليه بالرفض -فنرد

وذلك الرفض قد تم تأسيسا على

ماذا؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟؟

(أي ماله من مواد القانون التي قد أجازت هذا

(الرفض)

-والآن نستعرض أهم ما يثار من مشكلات عند المثل أمام  
النيابة العامة ومنها:-

-أولاً:-عند فصل وكيل النيابة بين المحامي وموكله:-

وهذا مخالفاً طبقاً لما قد نص عليه صحيح القانون وتحديدًا نص

المادة ١٢٥ من قانون الإجراءات الجنائية:-

يجب السماح للمحامي بالاطلاع على التحقيق في اليوم السابق

على الاستجواب أو المواجهة ما لم يقرر القاضي غير ذلك .

وفي جميع الأحوال لا يجوز الفصل بين المتهم ومحاميه الحاضر

معه أثناء التحقيق .

## مادة ٧٧ (إجراءات جنائية) :-

للنيابة العامة وللمتهم والمجني عليه والمدعى بالحقوق المدنية والمسئول عنها ولوكلائهم أن يحضروا جميع إجراءات التحقيق ولقاضي التحقيق أن يجري التحقيق في غيبتهم متى راي ضرورة ذلك لاطهار الحقيقة وبمجرد انتهاء تلك الضرورة يبيح لهم الاطلاع على التحقيق .

ومع ذلك فللقاضي التحقيق في غيبة الخصوم ولهؤلاء الحق في الاطلاع على الأراق المثبتة لهذه الاجراءات .  
وللخصوم الحق دائما في استصحاب وكلائهم في التحقيق .

ثانيا/ومنها اذا عامل وكيل النيابة موكلك معامله سيئه أمامك وفي حضورك :-

فالرد يكون بنص المادة ٤٠ من قانون الإجراءات الجنائية :-  
لا يجوز القبض على أي انسان أو حبسه إلا بأمر من السلطات المختصة بذلك قانونا كما تجب معاملته بما يحفظ عليه كرامة الانسان ولا يجوز ابذاله بدنيا أو معنويا .

وكذلك ما قد نص عليه دستور جمهوريه مصر العربيه - ومنظمات حقوق الانسان .

ثالثا/ - أما في حاله ما أذ قد تعدي وكيل نيابه على محامي بالسب والقذف أو اعتداء بدني من أي نوع - فالقاتون قد كفل لأي محامي ضمانات تحميه حال ممارسته للعمله وهي طبقا للمواد  
التاليه :-



نص المادة ٥٤ من قانون المحاماة والتي نصت على ما قد يلي:-

يعاقب كل من تعدي على محام أو اهانه بالإشارة أو القول أو التهديد أثناء قيامه بأعمال معنته أو بسببها بالعقوبة المقررة لمن يرتكب هذه الجريمة ضد أحد أعضاء هيئة المحكمة.

وكذلك نص المادة ١٣٣ من قانون العقوبات

من أهان بالإشارة أو القول أو التهديد موظفاً عمومياً أو أحد رجال الضبط أو أي إنسان مكلف بخدمة عمومية أثناء تأدية وظيفته أو بسبب تأديتها يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنة أشهر أو بغرامة لا تتجاوز مائتي جنيه (١).

فإذا وقعت الإهانة على محكمة قضائية أو إدارية أو مجلس أو على أحد أعضائها وكان ذلك أثناء انعقاد الجلسة تكون العقوبة الحبس مدة لا تزيد على سنة أو غرامة لا تتجاوز خمسمائة جنيه (٢).

رابعاً- أما في حالة المعاينة إذا ما خشيت ضياع معالم الجريمة ورفض وكيل النيابة النزول للمعاينة:-

فلابد أن تتقدم بطلب إلى السيد/ وكيل نيابة المختص بالمعاينة- فإذا ما رفض - فعليك أن تتقدم بطلب إلى رئيس النيابة- فإذا لم يوافق -تقدم إلى السيد المستشار / المحامي العام- مع بيان سبب

(١) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة في الفقرة الأولى من المادة ١٣٣ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢ ، وكانت قبل التعديل ( لا تتجاوز خمسين جنيهاً مصرياً ) .

(٢) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة في الفقرة الثانية من المادة ١٣٣ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢ ، وكانت قبل التعديل ( لا تتجاوز خمسين جنيهاً مصرياً ) .

أهميه أجراء المعالينه وذلك خشيته ضياع معالم الجريمة وتأثير ذلك على معالم الجريمة.

ورفضه هذا بعد مخالفاً لنص المادة ١٢٤ :-

في غير حالة التلبس وحالة السرعة بسبب الخوف من ضياع الأدلة لا يجوز للمحقق في الجنايات أن يستجوب المتهم أو يواجهه بغيره من المتهمين أو الشهود إلا بعد دعوة من محاميه للحضور إن وجد.

وعلى المتهم أن يعلن اسم محاميه بتقرير يكتب في قلم كتاب المحكمة أو إلى مأمور السجن كما يجوز لمحاميه أن يتولي هذا الإقرار أو الإعلان .

ولا يجوز للمحامي الكلام إلا إذا أذن له القاضي وإذا لم يأتن له وجب إثباته ذلك في المحضر.

الفصل الرابع :- عند التعامل مع موظفي الهيئات الحكومية -  
وهنا سنستعرض أهم المشكلات التي قد يتعرض له الأستاذ  
المحامى أبان القيام بعمله وعند التعامل مع الزملاء من موظفي  
الهيئات الحكومية.

### -المبحث الأول-

أولاً:- المشكله الأولى/ عند رفض موظف إطلاع أحد المحامين  
على إحدى الدعاوى برغم من وجود صفه- فهنا يجب عن هذه  
الحاله نص المادة (٥٢) من قانون المحاماه التي قد كفلت له  
هذا الحق حيث نصت على:-

(للمحامي حق الاطلاع على الدعاوى والأوراق القضائية  
والحصول على البيانات المتعلقة بالدعاوى التي يباشرها ويجب  
على جميع المحاكم والنيابات ودوائر الشرطة ومأموريات الشهر  
العقاري وغيرها من الجهات التي يمارس المحامي مهمته أمامها  
أن تقدم له التسهيلات التي يقتضيها القيام بواجبه وتمكينه من  
الاطلاع على الأوراق والحصول على البيانات وحضور التحقيق  
مع موكله والحصول على البيانات وحضور التحقيق مع موكله  
وفقاً لأحكام القانون ولا يجوز رفض طلباته دون مسوغ قانوني.

(ويجب اثبات جميع ما يدور في الجلسة في محضرها).

ثانياً:- المشكله الثانيه/ عند إخلال الموظف بمهام وظيفته أو  
مطالبته بتقاضى رشوه - أو الاعتداء على محامى سواء بالمص  
والقذف أو الاعتداء البدنى:-



- فينعقد اختصاص الشكاوي إلى النيابة الادارية-  
(الابلاغ عن تلقي رشاي وفساد اداري) وذلك بالخط  
الساخن رقم ١٦١١٧

العنوان/ (٥) شارع ذكي - سيد درويش سابقا - التوقيه  
اختصاصها/

- أ- جرائم العدوان على المال العام ويشمل (الإختلاس - الإستيلاء وتسهيل الإستيلاء على المال العام - التبرج - الإضرار بالمال العام سواء كان عمدا أو عن إهمال - الغش في عقود التوريد ) .
- ب- جرائم الإتجار بالوظيفة العامة وتشمل (الرشوة - إستغلال النفوذ - جرائم التزوير في المحررات الرسمية - جرائم الكسب غير المشروع) .

وكذلك هناك جهة أخرى لتلقي الشكاوي الخاصة  
بالموظفين وهي هيئة الرقابة الادارية:-

العنوان / شارع أسماء فهمي - أرض الجولف - مدينة نصر

## طريقة كتابة شكوى (الرئيس هيئة الرقابة الادارية)

السيد / رئيس هيئة الرقابة الادارية

تحية تقدير واحترام ،،،

بيانات السدكي -

اسم الشاكي :

محل الإقامة :

الوظيفة :

عنوان العمل :

التليفونات : منزل : عمل : محمول :

ضد

بيانات المشكو في حقّه : (الاسم كاملاً - محل الإقامة - الوظيفة -  
يعمل بمحكمة.....)

مضمون الشكوى (تذكر فيها الوقائع كاملة)

التوقيع :-

المرفقات ( إى وجنت ) يمكن إرسالها باستخدام الماسح الضوئي  
-سكائر :

١-مستد حرف (أ)

٢-مستد حرف(ب)

-أيضا للشكاوى الخاصة بتلقى رشاوى أو فساد مالى:-

مباحث الأموال العامة:-

تليفونات/ ٢٧٩٢١٣٩٥ - ٢٧٩٢١٣٩٦ فاكس:-

٢٧٩٢٢٣٨٩

- اما إذا تعرض سيادتكم للغش التجاري أو لأيا من موكلك :-

فهناك جهاز حمايه المستهلك :- رقم الخط الساخن (١٩٥٨٨)

العنوان /المهندسين - (٩٦) شارع أحمد عرابي

ت/٣٣٠٥٥٧٦٢ - ٦٥٦٨ فاكس رقم/٢٤١٤٠٤٦٣

-وكي تحفظ حقك قم بعمل محضر بأثبات حاله حافظا لحقك في الرجوع بالتعويض اللازم جراء واقعه الغش التي قد حاقت بك على أن ترفق بهذا المحضر صورته من فاتوره شراء تلك السلعه ويؤشر لسيادتكم على الأصل بالنظر والأرفاق ويفضل أن ترفق بها أقوال لشهود واقعه الغش بعد أن استفحل الموضوع وأضحى بين عشيه وضحاها أمر بات منتشرا بصورته كبيره بشتى السلع من (موبيلات - وأجهزه كهربائيه - وأدويه.....ألخ)

-أما اذا كنت داخل المحكمه وتم الاعتداء على سيادتكم ورفض كل المتواجدين بالمحكمه تلقي الشكوي منك وهم كلا من (رئيس القلم -أمين عام المحكمه -أو ما الى ذلك) - فهنا وحتى لا يضيع حقك فقم ودون ان تنتقل من مكانك بالاتصال ب(١٢٢) شرطه النجده وبدايه كلامك معه أخبره بأنك محامي وتعلم جيدا أن تلك المكالمة كامله ستسجل وأنت تخطر به ضروره عمل محضر أثبات حاله بالمحكمه (التي تم الاعتداء عليك بها) لرفض المسئولين المنوط بهم تقديم الشكاوي اليهم برفضهم اتخاذ أي اجراء وأمتناعهم عن استلام شكواك فيتم عمل محضر بأثبات حاله بما قد تم من اعتداء بشهاده الشهود المتواجدين بمكان الواقع -و ادخل كلا من رفض تلقي شكواك بالمحضر لأنه برفضه



هذا بعد متضامن مع خصمك المعتدي عليك والسبب حتى لا يضيع حقك المصون بالقانون .

-أما المواد التي تحميك وتقف في أرجاء المعمورة وتقول بملء فمك أن القانون يحفظ لك كرامتك حيال قيامك بعملك المنوط أنت به .

ولا تنسى أنه إذا ما قد تهاونت أنت في حق نفسك فمن يحفظ لك حقوقك إذا ما كانت أنت من جعلك الله سبياً في أتيان حقوق الناس الضائعة فحفظ حقوقك تحفظ كرامتك وتسترد حق غيرك .  
-وضع دائماً نصب عينيك أن الموكل ما هو إلا شخص ضعيف يحتّم بك ويستمد قوته منك فإذا ما قد شعر بضعفك وتخاذلك فكيف يولى ثقته بك ؟

أما هذه المواد التي تحفظ للمحامى كرامته عند تعامله مع الوسط القضائي كاملاً - وهي نص المادة (٥٤) من قانون المحاماة والتي نصت على :-

(يعاقب كل من تعدي على محام أو اهانه بالإشارة أو القول أو التهديد أثناء قيامه بأعمال معينه أو بسببها بالعقوبة المقررة لمن يرتكب هذه الجريمة ضد أحد أعضاء هيئة المحكمة).

نص المادة (١٣٣) من قانون العقوبات :-

من أهان بالإشارة أو القول أو التهديد موظفاً عمومياً أو أحد رجال الضبط أو أي إنسان مكلف بخدمة عمومية أثناء تأدية

وظيفته أو بسبب تأديتها يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنة  
أشهر أو بغرامة لا تتجاوز مائتي جنيه<sup>(١)</sup> .

فإذا وقعت الإهانة على محكمة قضائية أو إدارية أو مجلس أو  
على أحد أعضائها وكان ذلك أثناء انعقاد الجلسة تكون العقوبة  
الحبس مدة لا تزيد على سنة أو غرامة لا تتجاوز خمسمائة  
جنيه<sup>(٢)</sup>

---

(١) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة في الفقرة الأولى من المادة ١٢٢ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢ ، وكانت قبل التعديل ( لا تتجاوز عشرين ألفاً مصرية ) .

(٢) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة في الفقرة الثانية من المادة ١٢٢ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢ ، وكانت قبل التعديل ( لا تتجاوز خمسين ألفاً مصرية ) .

- عند التعامل مع جهاز الشرطة:-

- في البدايه ومنذ لحظه دخولك لأي قسم أو مديرية أو حتى وزاره الداخليه نفسها -لابد أن تظهر أولا كارتبه نقابه المحامين - وان يكون التعامل مباشرتا مع رئيس الجبهه التي أنت متواجد بها ولا يفهم من كلامي بأن أطلب مقابله الوزير وحتى نكون واقعيين لأن ذلك درب من دروب الخيال ومن الاستحاله بمكان ولكن أطلب مقابله مدير مكتبه أو أحدا من مساعديه وهي نصيحه مهمه أقدمها لكي زملائي وأسائذتي من المحامين بأن لا تتعامل مع الصغار في أى أمر من أمور عملك ولكن أطلب مقابله الرؤساء في أى جبهه حكوميه (هذه هي نصيحه اليكم جميعا) (كمأمور القسم- رئيس المباحث- مدير الأمن شخصا إذا لزم الأمر .....)- فعند عمل ذلك سيُشعر من حولك بأهميه طلبك وعملك فسينفذ سريعا أما القول بأن الصغار هم من ينفذون فحتى نكون منصفين نعم هذا صحيح وبالفعل موجود ولكن ليس في الغلب الأعم وبالذات عند التعامل مع الشرطة وتحديدًا جهاز المباحث إذا ما قد تعاملت مع الصغار فستصبح كدميه بين أيديهم وسنرى معامله جافه فظه ومنها (استنى على جنب - تعالى شويه كده - مش كل شويه تسأل - رئيس المباحث مش فاضى لحد .....)(وهنا أطلب وأصمم على مقابله رئيس المباحث شخصا وصر على ذلك وإذا ما قال لك بخصوص ماذا ؟ -فيكون الرد كالتالى :- تعليمات وزير الداخليه تنص على تقديم التسهيلات اللازمه الى المحامين وأنا هنا بخصوص ذلك فإذا سمحت الموضوع الذى أنا بخصوصه لدى السيد رئيس المباحث - وأنا عايز أقابله.



وتتقدم إليه بطلباتك - فإذا تأكدت أنه بالفعل لم يكن موجودا  
فالتعامل مع نائبه أو مساعديه - وأشرح طلباتي في حاله رفض  
الطلبات وهي مشروعه ولي الحق فيها

- فهنا يثور التساؤل عن ما هي الجهات التي ألتجأ إليها لتقديم  
شكوي ضد أحد الأفراد ممن يعملون بجهاز الشرطة ؟

- أتقدم بشكوي إلى كلا من الجهات الآتية:-

١- أولا: تليفون مكتب السيد الوزير/ ٢٧٩٥٧٥١١ - ٢٧٩٥٧٥٠٠  
(وهناك مكتب خاص لتلقي الشكاوى في حالة مخالفة أي من  
رجال الشرطة بوزارة الداخلية)

٢- المكتب الخاص بتلقي الشكاوى وهو (قطاع التفتيش  
والرقابة - إداره الشكاوى) بوزارة الداخلية - بالعنوان  
الكائن/ (٢٥) شارع الشيخ ربحان - القاهرة

- وعند التقدم بشكوي يتم استلامها واحيانا (يتم رفض استلام  
حواظ المستندات المرفقه بالشكوى ويتم تسليم الشاكي إيصال  
مدون بالشكل التالي:-

وزارة الداخلية

قطاع التفتيش والرقابة

إداره الشكاوى

مكتب الاستعلامات

رقم.....

الاسم..... العنوان.....

موضوع الطلب.....

تاريخ تسليم الطلب.....

رقم الطلب.....

تحريرا في / /

المستلم

.....

٣- قطاع حقوق الإنسان بوزارة الداخلية ( في حالة أي تجاوزات  
أو أي اعتداءات من أي نوع على أي شخص )/  
تليفونات/ ٠١١٢٦٩٧٧٢٢٢ - ٠١١٢٦٩٧٧٣٣٣ -  
٠١١٢٦٩٧٧٤٤٤٤

٤- غرفة عمليات وزارة الداخلية:-  
تليفونات/ ٢٤٨٨٨٨٨٨ - ٢٤٨٨٤٥٠٠

٤- رئيس مباحث العاصمة (بمديرية أمن القاهرة) بالعنوان  
الكائن/ بامتداد شارع بورسعيد - بميدان باب الخلق.  
تليفون/ ٢٥١١٦٦٩٠ - ٢٥١٠٠٨٧٢

- يتم التقدم بشكوي رسميه مكتوبه ومدون بها الوقائع كامله إلى  
جانب أرفاق حافظه بأي مستندات من أي نوع تدعم شكواك - إلى  
جانب ذكر شهود الواقعة بشكواك للأستشهاد بهم .  
- أما في حالة ما أذ قد قام بالتعدي أيا من رجال الشرطه أو  
المباحث أو معاونيهم سواء أكان بالصب والقذف أو معاملته فضله من  
أي نوع أو اعتداء بدني - فالقانون قد كفل للمحامي الضمانات  
الكفيله بحمايته كي تحميه حال ممارسته للعمله أيا كان المتعدي  
وذلك طبقا للمواد التاليه:-

نص المادة (٥٤) من قانون المحاماه والتي نصت على ما قد يلي:  
يعاقب كل من تعدي على محام أو اهانه بالإشارة أو القول أو  
التهديد أثناء قيامه بأعمال معنته أو بسببها بالعقوبة المقررة لمن  
يرتكب هذه الجريمة ضد أحد أعضاء هيئة المحكمة.

وكذلك نص المادة ١٣٣ من قانون العقوبات.

من أهان بالإشارة أو القول أو التهديد موظفاً عمومياً أو أحد رجال الضبط أو أي إنسان مكلف بخدمة عمومية أثناء تأدية وظيفته أو بسبب تأديتها يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على سنة أشهر أو بغرامة لا تتجاوز مائتي جنيه<sup>(١)</sup>.

فإذا وقعت الإهانة على محكمة قضائية أو إدارية أو مجلس أو على أحد أعضائها وكان ذلك أثناء انعقاد الجلسة تكون العقوبة الحبس مدة لا تزيد على سنة أو غرامة لا تتجاوز خمسمائة جنيه<sup>(٢)</sup>.

---

(١) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة في الفقرة الأولى من المادة ١٣٣ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢، وكلفت قبل التعديل ( لا تتجاوز عشرين جنيهاً مصرياً ).

(٢) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة في الفقرة الثانية من المادة ١٣٣ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢، وكلفت قبل التعديل ( لا تتجاوز خمسين جنيهاً مصرياً ).



- آداب المحامي وما يثار حولها من مشكلات وعراقيل -

- لا تنسى دائما وأبدا أن (أد أعداء المحامي موكله) - فالحذر الحذر من موكلك قبل خصمك وذلك لأن خصمك أنت تعلم من البدايه أنه خصم (أي عدو فأنت تحذر من أفعاله خشيت الإضرار بك في أي وقت) فأنت تعلم ذلك وتعيه جيدا أما من السذاجه أن تامن موكلك لأنه كل ما يهيمه في المقام الأول مصلحته التي جعلك الله منوطا بها فإذا ما أدبها على أكمل وجه فتجد الحمل الوديع فجاء تحول الي ذنب امثيته أفتراس أتعابك الباقيه فأحرص على أن تتقاضي أتعابك كاملة.

- ملحوظة هامه جدا جدا / إذا سألك موكلك عن أتعابك نظير

العمل الذي ستقوم به ؟

- فقبل أن تجيبه اذكر له أولا الأعمال جميعها التي سوف تقوم بها منذ بدايه عملك وحتى نهايته مرور بأدق مراحلها حتى اذا كانت الدعوي ستأجل لأعاده الإعلان - فعلى سبيل المثال اذا طلب منك موكلك أقامه دعوي صحه توقيع لأحد العقود - وسئلك عن أتعابك وأجبته بأي مبلغ (سيستكره عليك) بقونه ليه هو أنت هتعمل إيه؟ - هي رسومها كلها كام؟) - اما اذا أجبته بالآتي فنظر ماذا سيحدث - اذا قلت له أنها قضيه وستقيد بدفاتر المحكمه ويلزم لها ما يلي: - سارفع الدعوي وأجهز حافظة مستندات به أصل العقد وبه الدمغة اللازمة وأرفق به صورته من بطاقتي الضريبية (لأنني سأحاسب ضريبيا عليها) - وسأوصي المحضر لإعلان الخصم - ثم اذا لم يحضر الخصم بأول جلسه ستأجل مره أخرى لأعاده الإعلان ثم أقوم بإعلانه مره أخرى بعمل أعاده إعلان وتسليمه للمحضرين لإعلانه - ثم ستحجز للحكم ثم اذا ما صدر الحكم سنوصي أمين السر لتوصيه قلم النسخ لكتابه الحكم سريعا ثم

توصي أمين السر مره أخرى ليتم توقيع رئيس الدائره على الحكم ثم طلب صورته رسميه من الحكم ثم الإعلان بالحكم ثم ننتظر أربعون يوما كاملا من ميعاد الإعلان حتى ينتهي ميعاد استئناف الحكم وليس هذا كل شيء بل أذهب وأتقدم بشهاده بعدم حصول الاستئناف وأنتظر حتى ميعاد الاستلام ثم أذهب لقلم الحفظ لتقديم طلب لسحب العقد والحكم وأسلمهما اليك يا موكلي العزيز - بعد كل ما قد عدته له من أعمال اذا طلبت أي مبلغ بأي رقم لهذه الدعوي فسيصبح شيئا هينا في مقابل تلك الأعمال جميعها.

نصيحه غاليه/ أياك أن تتفق مع موكلك على أتعاب معينه وتغير أنت مبلغ الأتعاب بعد ذلك ألا في حاله أن العمل المتفق عليه قد جدت أعمال لم تكونا قد اتفقتما عليها -والا فإن الموكل سيتأكد من أنك محامي قابل للتفاوض ومهما اتفقت معه على أتعاب بعد ذلك من السهل تغييرها - لذلك أجعل لنفسك القول الفصل في الأتعاب ولا تغيرها تحت أي ظرف

-السؤال/كيف اذا أتم المحامي عمله على أكمل وجه ولم يتقاضى أتعابه؟

غالبا الموكل ما ان يتأكد ان عمله قد تم وعلى أكمل وجه سيقوم أولا:- بإلغاء التوكيل عند انتهاء العمل وقبل مطالبه باقي أتعابك وهذا الأغلب الأعم - وهذا ما قد حدث معي شخصا كثيرا جدا ولكن لأن الله لا يغفل يأتي من قام بإلغاء التوكيل مره أخرى ويطلب عمل توكيل جديد ولكن أرفض وسبب عودته مره أخرى العمل بما يرضي الله له ولغيره وستجد من أدبت له العمل يأتي مره ثانيه وثالثه - فعليك أن تظن لذلك وحتى لا تقع فيه فحفظ بأصول المستندات ولا تسلمها له قبل أسلام أتعابك كامله وذلك وفقا لنص ماده/٩٠ من قانون المحاماه:-



عند وجود اتفاق كتابي على الاتعاب يحق للمحامي حبس الأوراق والمستندات المتعلقة بموكله أو حبس المبالغ المحصلة لحسابه بما يعادل مطلوبة من الاتعاب التي يتم سدادها له وفق الاتفاق.

- أولاً:- يلزم دانما وأبدا لأي محامي أن يقوم بتحرير عقد اتفاق مع موكله:-

وذلك دراء لما قد ينشعب من أي نزاع أو اختلاف من أي نوع على قيمة الاتعاب والجهد المبذول وذلك وفق صحيح القانون:-

مادة ٨٢ من قانون المحاماة:-

المحامي الحق في تقاضي اتعاب لما يقوم به من اعمال المحاماة والحق في استرداد ما انفقته من مصروفات في سبيل مباشرة الاعمال التي وكل فيها.

وبتقاضي المحامي اتعابه وفقاً للعقد المحرر بينه وبين موكله وإذا تفرع عن الدعوي موضوع الاتفاق اعمال اخرى حق للمحامي ان يطالب باتعابه عنها.

(حكمت المحكمة الدستورية بعدم دستورية الفقرة الثالثة من هذه المادة بجلسة ١٢/٦/١٩٩٣).

وفي جميع الأحوال لا يجوز ان يكون اساس تعامل المحامي مع موكله ان تكون اتعابه حصة عينية من الحقوق المتنازع عليها.

ولكن نظراً لأن طبيعة الموكل تأتي بأبرام أي عقد من أي نوع وتحديدًا مع محاميه - لذا فسنستعرض ما يلي في حاله وجود عقد مكتوب وفي حاله عدم وجود عقد - ماذا يفعل المحامي في تلك الحالتين ؟.



أ: - نموذج لعقد اتفاق على أتعاب محامي ( لا تشويه شأنيه )

### عقد اتفاق على أتعاب محامي

- أنة في يوم الموافق / /

- قد تم الاتفاق بين كلا من :-

أولاً: - الأستاذ / بمكتبه الكائن /

- بطاقة قومي رقم / -

محاماه رقم / - بصفته محاميا / بالاستئناف العالى

ومجلس الدولة - الديانة / مسلم - الجنسية / مصري

( طرف أول - محامي )

- المقيم /

ثانياً: - السيد /

بطاقة قومي رقم / - الديانة / مسلم - الجنسية / مصري

( طرف ثاني - موكل )

### بند تمهيدى

- حيث قد قام الطرف الثاني بالاتفاق مع الطرف الأول بصفته

( محاميا بالاستئناف العالى ومجلس الدولة ) لمباشرة الأعمال

القانونية الخاصة به وهى ( - واتخاذ ما يلزم نحو ذلك

- وذلك باقامه الدعاوى التالية ) (

- إلى جانب أقامه ما يلزم من أي أعمال أخرى لازمه من أي

نوع - وكذلك في المثل امام القضاء لتمثليه بالدعاوى سواء

المقامه منه أو ضده أو أي جيهه أخرى تختصمه وقد قام الطرف

الثاني بإصدار التوكيل ( رقم لسنه حرف توثيق

( - وذلك حتى يتمني للطرف الأول مباشرة الأعمال الموكوله اليه

من قبل الطرف الثاني - وقد اتفقا الطرفان على ان أتعاب

الطرف الأول هي بمشيئته الله تعالى مبلغ وقدرة ( جنية )

أو بنسبه تقدر ( % ) في المائه من أجمالي ما سيحكم به  
للطرف الثاني (عن أجمالي الأعمال جميعها التي سيقوم بها  
الطرف الأول. لصالح الطرف الثاني

ملحوظه هامه جدا جدا يجب ألا تزيد النسبه التي سيحصل  
عليها المحامي عن ( ٢٠ % ) من قيمه النتيجة التي سيحققها طبقا  
لما قد نصت عليه ماده (٨٢) من قانون المحاماه.

- لذا فقد اتفقا الطرفان - بمشيئته الله على ما يلي ووفق البنود  
التاليه:-

### البند الأول

- يعتبر التمهيد السابق يعد متمما ومكملا ومفسرا و جزء لا  
يتجزء عن هذا العقد .

### البند الثاني

- اتفق الطرفان على أن يكون الطرف الأول ملتزما بأقامه  
الدعاوي المتفق عليها بعاليه والوارده بالبند التمهيدى (مع الألتزام  
بتقديم حوافظ المستندات اللازمه بكل دعوي على حدى على أن  
تكون مشتمله على المستندات اللازمه بها كامله)

- بالأضافه إلى الأعمال القضائية المتنوعه الأخرى من أي نوع  
كانت (تذكر تفصيلا)

من (تحرير محاضر - تقديم شكاوي إلى الجهات المعنيه للتحقيق  
في الواقعه ، ضد كلا من /..... الخ )

### (البند الثالث - أتعاب الطرف الأول)

أما عن أتعاب الطرف الأول:-

- اتفاق الطرفان على ان اتعاب الطرف الأول هي مبلغ وقدره ( جنية ) أو نسبة مقدرة بمشيئة الله تعالى فيما سيقضي به للطرف الثاني تقدر بنسبة ( % ) في المائة من أجمالي ما سيحكم به للطرف الثاني - هذا بالإضافة إلى مبلغ سيتم مصادره إلى الطرف الأول تحت حساب المصاريف وهي منفصلة تماما عن الأتعاب وهي اللازمة لكلا من (رسوم الدعاوي التي سيتم رفعها والإنذارات والإكراميات والمصروفات الأخرى من تصوير وأطلاعات وخلافه.....).

وقد تسلم الطرف الأول من الطرف الثاني:-

ما هو مبلغ ( جنية ) فقط  
جنيه مصري لا غير) من تحت حساب المصاريف وهي منفصلة تماما عن مبلغ الأتعاب - وعلى أن يتقاضى باقي الأتعاب بعد إتمام العمل المنوط به بمشيئة الله

#### البند الرابع

المصاريف: يكون ملتزما بها الطرف الثاني وهي منفصلة تماما عن الأتعاب وتكون مقدرة بالمبالغ التي تم الاتفاق عليها مسبقا بعاليه- وتكون تلك المصاريف طبقا لما يتطلبه العمل من (رسوم وأطلاعات و تصوير وإكراميات وسفريات .....الخ)

#### البند الخامس

تأميننا وضمانا لمصادر الأتعاب المتفق عليها ولكل مبلغ يستحق للطرف الأول تنفيذا لهذا البند يحق له أن يحتجز طرفه أوراق وأصول مستندات الدعوي الخاصة بالطرف الثاني لحين استيفاء باقي أتعابه (طبقا لنص المادة ٩٠ من قانون المحاماه).

#### البند السادس



يقر الطرف الثاني السيد/

- بصفته قد أوكل

إلى مكتب الأستاذ /

- المحامي - بالقيام بكافة

الأعمال القانونية له جميعا - فيقر/ بأن كل وجميع الأوراق والعقود والمستندات المقدمة منه منذ بداية أقامه الدعوي وحتى تاريخ صدور الحكم بها بمشينة الله جميعها صحيحة وتحت مسؤوليته - وكذلك أي عنوان سيتم إعلان أو انذار أو أخطار المدعي عليهم عليه مقدم بمعرفته وتحت مسؤوليته دون أدنى مسؤولية تذكر على الأستاذ المحامي وكذلك كافة الدعاوي المقامه بناءا على طلبه - تحت مسؤوليته.

- وهذا أقرار مني بذلك -

-المقر بما فيه/

#### البند السابع

الأختصاص أنفق الأطراف في حالة لا قدر الله حدوث أي خلاف على أي بند من بنود هذا العقد فينعتد الأختصاص لجميع محاكم القاهرة وذلك بكافة أنواعها ودرجاتها وذلك لنظر أي نزاع.

#### البند الثامن

هذا العقد بات ونهائي بين طرفية ويستحق الطرف الأول أتعابة بالكامل في حالة الغاء الوكالة من الطرف الثاني أو أسناد مهمة الوكالة إلى أي محامي آخر - وكذلك في حالة محاوله من الطرف الثاني إلى التوصل إلى أي حل بالطرق الودية مع أي من أطراف النزاع وأن كان بصورة وديه أو أي اتفاق فيما بينهما من أي نوع كان (نص المادة ٨٣ من قانون المحاماه) - فيستحق أيضا الطرف الأول أتعابه كامله المتفق عليها.

#### البند التاسع

- تحرر هذا العقد من مقدمه لطرفيه وتاليه من تمهيد ثم تسعه بنود موزعه على عدد أربعة صفحات وموقعه من طرفيه بعد تلاوتها على الحضور الذين أقروه والتزموا العمل بموجبه عند اللزوم

لمتعاقدين -

<u>الطرف الأول:-</u>	<u>الطرف الثاني:-</u>
(المحامي)	(الموكل)
الاسم /	الاسم /
التوقيع /	التوقيع /
بطاقة قومي رقم /	بطاقة قومي رقم /
(يفضل أن يوقع العقد في وجود شاهدين )	

- الشهود -

شاهد أول - شاهد ثاني -

- والله خير الشاهدين -

ثانياً في حالة ما إذا كان هناك عقد اتفاق على اتعاب محامي  
مخلد بها قيمة الاتعاب

في هذه الحالة يقوم المحامي :-

- بإصدار موكله - بمطالبته بباقي اتعابه نظير قيامه بالعمل  
الموكل إليه - طبقاً لنموذج الوارد  
(نموذج للأنداز بالمطالبه بسداد باقي الاتعاب مدعم بالمواد  
القولية)

الموضوع	أنه في يوم	الموافق / /
انذار رسمي	- بناء على طلب الأستاذ / المحامي - بمكتبه الكائن / ومعه الأستاذة / (محامون)	-
على يد		
محضر		
المنذر	أنا محضر محكمة قد أتت وأعلنت :-	
	- السيد / - المقيم / - مخاطباً مع /	
	وأنذرت بالآتي	
المحامي	- حيث أنه وعلى سند من القول قد شرع المنذر إليه بعد أن أوكل إلى بالتوكيل الرسمي العام في القضايا رقم حرف والمسائل في غضون عام - وذلك حتى يتسنى لي مباشرة ( والمقام	



منه ضد السيد / - وطلب  
إتخاذ ما يلزم نحو هذا الأمر - وقد تم تحرير عقد اتفاق  
على أتعاب محامى والمؤرخ / /

لذا فقد قمت / أولاً: - بالأطلاع على المحضر المحرر منه  
بمحكمة

المخولة اليان وأدعيت مدنيا بمبلغ ( ) وكل وجميع  
هذه الجلسات جميعها تم حضورنا بها سواء بنفسى أو ممن  
يعملون معى بمكتبى من زملائى المحامين تم تقديم  
الحفاظ اللازمة بذلك وكذلك المذكرات التى تم تسليم  
المنذر صورة منها - ومحفوظه بملف كل جنحه منهما -  
ثم تم الاتفاق على أقامت الدعاوى التالية:-

١- الدعوى رقم لسنه (دعوى /  
( والمحكوم بها بجلسه / /

٢- الدعوى رقم لسنه (دعوى /  
( والمحكوم بها بجلسه / /

- وجميع هذه الدعاوى قد تداولت على مدار أكثر من ثلاث  
سنوات حتى تنفيذ الأحكام فى أعوام ( )

- وكذلك تم / أقامه جنحه وتم الأدهاء مدنيا بمبلغ (فقط  
جنه على سبيل التعويض المؤقت ) - وقيد بمحضرين  
برقم بتاريخ / / - وتم أيضا إعلان المعلن إليه  
بذلك - ثم إعلان النيابة العامة - ثم تم تسليمه إلى رئيس القلم  
الجنائى لأنه يتولى اعلانه وقيدت برقم ( لسنه ٢٠٠٠ جنح )

- وقد تداولت الجنحه بالجلسات (من جلسه / / ٢٠١٢ إلى جلسه / /  
( وتم تقديم حافظتين مستندات ومذكرة وتم تسليم كلا من المنذر

إليه صورة من هذه المذكرة ثم تأجلت لجلسه / / - وتم  
عمل إعلان بالتأجيل الإداري وقيد بمحضرين برقم جنائي هو  
وبتاريخ / / ٢٠١٣ - ثم قضي / وإحالة الدعوى المدنية  
إلى المحكمة المختصة ( - ومن خلال ما سبق طرحه من أعمال  
وفقنا الله فيها كان مجموع المبالغ التي قد تسلمتها هو مبلغ (فقط  
جنيه مصري فقط لا غير) - وقد تم تحرير عقد الاتفاق على  
الأتعاب نظير الأعمال المتفق عليها والمؤرخ / /

- وقد سبق وأن قمت بمطالبه المنذر إليه بسداد كامل أتعابي  
المتفق عليها مسبقا نظير الأعمال السالفه جميعها من حضور سواء  
بشخصي أو ممن يعملون معي من زملائي بمكتبنا (الكائن/

( وذلك لمتابعه الأعمال جميعها السالف الإشارة إليها  
- وحينما قمت وبعون من الله بعملتي المنوط به على أكمل وجه فقد  
صدر الحكم لصالحه بما يلي (

حيث فوجئت حينما قمت بالمطالبه بحقي عن تلك الأعمال  
ففوجئت بقيام المنذر إليه بأمتناعه عن سداد أي أتعاب من أي نوع  
- وكان المنذر إليه دائما وأبدا يتعهد بسداد المصاريف والأتعاب  
التي تكبدتها ودائما ما كانت يتصل من التزاماته بسداد الأتعاب  
أو المصاريف للأعمال اللازمه بحجج واهية - لذا يحق لي  
المطالبه بكامل أتعابي إلى جانب طلب التعويض المادي والأدبي  
عن الأضرار الناجمه عن أمتناعه عن سداد الأتعاب - وذلك وفقا  
لنص المادة (٣٧٦) من القانون المدني والتي تنص على:-

(تتقدم بخمس سنوات حقوق الأطباء والصيادلة والمحامين  
والمهندسين والخبراء ووكلاء النقليسة والسماسة والأساتذة  
والمعلمين ، على أن تكون هذه الحقوق واجبة لهم جزاء عما أدوه  
من عمل من أعمال مهنتهم وما تكبدوه من مصروفات).

- وكذلك ما يجعل لي الحق في المطالبة وذلك بموجب حق الوكالة  
ووفقا لنص المادة (٦٩٩) من القانون المدني والتي تنص على:-  
(الوكالة عقد بمقتضاه يلتزم الوكيل بأن يقوم بعمل قانوني لحساب  
الموكل) .

- أما بالنسبة لطلب التعويض وذلك وفقا لنص المادة (١٦٣) من  
ذات القانون:-

(١) كل خطأ سبب ضررا للغير يلزم من ارتكبه بالتعويض.  
- وكل ما سبق أدعاه مؤيد وثابت بالمستندات الدالة على ذلك  
سواء بمحاضر الجلسات بحضور محامين يعملون معي بمكتبي أو  
سواء حضوري شخصيا بأي جلسة منهما وذلك مدون بمحاضر  
الجلسات.

### لذلك

فالتائب ينذر المنذر اليه بموجب اذار رسمي على يد محضر  
مستوفي الشكل والوضع القانوني - بضرورة سداد اتعابه المتفق  
عليها نظير الاعمال التي تمت جميعها حتى الوصول إلى الحكم  
وهو مبلغ ( ) جنيه) - فقط (جنيها مصريا لاغير) -  
وذلك في غضون ثلاثة ايام من تاريخ تسلمه لهذا الاذار والا  
سيضطر المنذر إلى اتخاذ كافة الاجراءات القانونية اللازمة حيال  
هذا الامر.

### بناء عليه

- انا المحضر سالف الذكر قد انتقلت إلى حيث محل اقامه المنذر  
اليه وسلمته صورة من هذا الاذار ونبهت عليها بما جاء بهذا  
الاذار (بضرورة سداد اتعاب المنذر وهو مبلغ ( ) جنيه)  
- فقط (جنيها مصريا لاغير) خلال المدة  
القانونية المحددة سلفا) - وبمناذ مفعول هذا الاذار خلال المدة



القانونية وألا سيضطر المنذر لاتخاذ الاجراءات القانونية ضده والرجوع عليه بالتعويض -اللازم - و كل هذا إلى جانب تقديم الشكاوي الأتية إلى الجهات المعنية والمنوط بها إجراء التحقيق مع (المنذر اليه) وهي :-

- في حاله ما اذا كان المنذر اليه موظفا عاما أو تابعا لأحد مؤسسات الدولة العامة أو الخاصة يتم إبلاغ كلا من (اداره شؤون العاملين بالجهة التي يعمل بها - اداره الشؤون القانونية - مكتب العمل.....)

أولاً- اللجوء إلى قسم وتحرير محضر أثبات حاله بالواقعه  
ثانياً- اللجوء إلى القضاء برفع دعوي مطالبه بأتعاب المحاماه - إلى جانب دعوي اخري بالتعويض عن الأضرار المادية والأنييه الناشئه عن رفض المنذر اليها سداد الأتعاب المتفق عليها بعد اتمام العمل المنوط به من جانبي.

- مع حفظ كافة الحقوق الاخرى الحالية والمستقبلية من أي نوع للمنذر

-ولأجل العلم.....

فاذا لم يحدث هذا الانذار (نتيجه واثرا ) فعليه ان يقوم بأقامه دعوي مطالبه بأتعاب محاماه وطلب التعويض عن الأضرار التي قد أصابته جراء فعل موكله ويرفق بإيصالات سداد رسم دعوي المطالبه وإيصالات سداد أي مستندات يستخرجها خاصه بالدعاوي فهذه تدخل ضمن الأضرار المادية -على ان تكون مستنداته في الدعوي هي:- (أصول المستندات القاليه وذلك توخيا من أن يجحد انصور الضوئيه وتأجل مره أخرى والتأجيل ليس

من المصلحة في شئ والمستندات هي أصل التوكيل حيث أن به تاريخ بدايه العمل الفعلي للمحامى - الإنذار بسداد الاتعاب - عقد الاتفاق - صور من المستندات بالأعمال التي قام بها المحامى من محاضر جلسات مثبت بها حضوره صور وجوه حوافظ المستندات التي تم تقديمها - واي مستندات اخري وثيقه الصلة بعمله.....) يجب أستخراج صور رسميه منها - في حالة إلغاء الوكالة تقدم صورته من إلغاء الوكالة ونطلب ( التصريح من المحكمه بأستخراج تلك الصور الرسميه بالأعمال التي قد تمت على نفقته)

### ثالثاً: في حالة ما اذا لم يكن هناك عقد مكتوب :-

وهي الحالة الأغلب والأعم والتي يعانيتها أغلب المحامين (فيتم ما قد سلف حيث نقوم بأنذار الموكل ومطالبته بالاتعاب مع التوضيح بالإنذار عن الاعمال التي قام بها - فاذا لم يحدث الإنذار (لثرا) - نقوم بأقامه الدعوى) ولا ننسى أن نرفق بأصالات سداد الرسم سواء الخاصه بأقامه الدعاوي الخاصه به - أو رسم دعوي المطالبه باتعاب المحاماه ورسوم أستخراج الصور الرسميه من المستندات التي تثبت الأعمال التي تمت بها) ومذكور بها حضور المحامى بصفته وكيلًا عن المدعى عليه .

-معلومات قانونية ومواد هامة لابد لكل محامي الأعلام بها-  
-الصيغة العامة لأي عقد ( طبقا لنص المادة ١٤٧ من القانون  
المدني)

- بسم الله الرحمن الرحيم -  
- صيغة عقد بيع - أيجار -تأزل - مشاركة .....-  
- أنه في يوم الموافق / /  
- قد تم التعاقد والاتفاق بين كلا من :-  
اولا - السيد /  
المقيم /  
بطاقه قومي رقم /  
الديانه /مسلم  
الجنسيه /مصري  
( طرف أول - قديكون بائع أو مؤجر أو ..... )  
ثانيا - السيد /  
المقيم /  
بطاقه قومي رقم /  
الديانه /مسلم  
الجنسيه /مصري  
( طرف ثاني - مشتري أو مستأجر أو ..... )  
- حيث تم الاتفاق بين كلا الطرفين وبعد أن أقروا جميعا  
بأهليتهما القانونيه للتعاقد وعدم خضوع أحدهما لأي عارض من  
عوارض الأهليه - لذا قد أنفقوا على ما يلي :-

#### - تمهيد -

- ( ويكتب فيه ملخص لما سيتم الاتفاق عليه بهذا العقد وكيف  
أكتسب الطرف الأول هذا الحق ليتصرف فيه ) -  
وحيث انه قد تلاحقت أرادتهما لذا فقد أنفقوا وفقا للبنود التاليه.

#### - البند الأول -

- يعتبر التمهيد السابق جزءا لا يتجزأ من بنود هذا العقد وبعد  
مكملا ومتما ومفسرا له وأحد أهم بنوده.



### -البند الثاني-

- بموجب هذا العقد قد اتفق الطرف الأول مع الطرف الثاني القابل لذلك/ببيع - لأيجار لما هو/ الشقة - قطعه الأرض ..... الكائنه/ بالدور والبالغ إجمالي مساحتها ( مترا مربعا ) في حاله قطعه الأرض (س ط ف )  
-والمحدده بالحدود التاليه:-

٢- الحد القبلى/

١- الحد البحرى/

٤- الحد الغربى/

٣- الحد الشرقى/

### -البند الثالث(الثمن)-

- وقد تم الاتفاق بين الطرفين على أن ثمن المبيعه هو  
مبا \_\_\_\_\_ غ ( جنيه ) فقط  
جنيه مصري لا غير )

-في حاله السداد الفورى(سدها الطرف الثانى إلى الطرف الأول بمجلس هذا العقد عدا ونقدا ويعتبر توقيع الطرف الأول على هذا العقد بمثابة مخالصه تامه ونهائيه بأستلامه كامل ثمن الشقه المبيعه موضوع هذا العقد)

-في حاله التقسيط(وقد اتفق الطرفان على أن يسدد الطرف الثانى للطرف الأول المبلغ كالتى :-

١. يقوم الطرف الثانى بدفع مبلغ ( جنيه ) فقط جنيه نقدا )كمقدم لثمن ويعتبر هذا العقد بمثابة إيصال أستلام للمبلغ المقدم .

٢. يقوم الطرف الثانى بسداد باقى المبلغ المستحق وهو ( جنيه ) فقط جنيه لاغير ) على عدد ( ) شهرا - تبدأ من //

٢٠١٤

-ومن المتفق عليه انه في حالة تخلف الطرف الثاني عن السداد لأي قسط من الأقساط أو جزء منها عن الموعد المحدد له تحسب عليه غرامة تأخير قيمتها ( ) عن كل شهر تأخير  
-البند الرابع (الملكية)-

- يقر الطرف الأول (البائع) بأن ملكية المبيع ألت اليه بموجب عقد (البيع - المشاركة - ..... ) المؤرخ / / ٢٠١٤ - والذي بموجبه يمتلك الطرف الأول لما هو المبيعة الكائنه / والبالغ إجمالي (مساحتها مترا مربعا تقريبا) وأن المبيعة موضوع التعامل بنيت في الحدود المسموح بها طبقا لترخيص العقار رقم لسنة والصادر من حي  
-البند الخامس (المعائنه)-

-يقر الطرف الثاني بأنه قد عاين المبيعة محل هذا العقودقد عاينها المعائنه التامه النافيه للجهاله وقد قبل ابرام هذا العقد على هذا الأساس

#### -البند السادس (مستندات الملكية والخلو من التكاليف)-

- يتعهد الطرف الأول بتسليم الطرف الثاني جميع المستندات الخاصة بالمبيع موضوع هذا العقد كما يقر الطرف الأول بأن المبيع خالي من كافة الحقوق العينية أصلية كانت لم تبعية والطرف الأول يضمن عدم تعرض الغير للطرف الثاني في حيازته سواء حاليا أو مستقبلا وأنه لم يسبق له التصرف في هذه العين المبيعة بأي شكلا من الأشكال (سواء البيع أو الأيجار للغير أو أي تصرف آخر من أي نوع تجاه العين المبيعة)

### -البند السابع(التزامات.....)-

- أنفق الطرفان على أن يتعهد الطرف الثاني بالتزام يكافئه الحقوق القانونية المترتبة على المبيع في المدة الزمنية اللاحقة على هذا العقد وأن له كفاه التصرفات كمالك للمبيع

### -البند الثامن-

-كما يتعهد الطرف الأول بأخطار من قد يخلفه في حاله غيبته أو وفاته لا قدر الله من غير الحاضرين لهذا العقد ويقر الطرف الأول بأن هذا العقد نافذ في حق خلفه العام والخاص وأنه ليس له أو لغيره أدنى حق على الحصة المبيعة أو المفزعة منها

### -البند التاسع(الشرط الجزائي)-

-إذا أخل ايا من طرفي هذا العقد بأي التزام أو بند من بنود هذا العقد يكون للطرف الآخر الحق في طلب فسخ هذا العقد مع التزام الطرف المخل بمسداد مبلغ ( ) جنبيه) فقط لا غير) مع الرجوع على الطرف المخل بكفاه التعويضات من أي نوع.

### -البند العاشر(المحكمة المختصة)-

-تكون المحكمة المختصة بنظر أي نزاع ينشأ حول هذا العقد جميع محاكم جمهوريه مصر العربيه بكفاه أنواعها ودرجاتها سواء الجزئية منها والكلية ويعتبر عنوان كل من طرفيه المبين بمقدمه العقد موطنًا مختارًا له في هذا الصدد.

### -البند الحادي عشر-

-تحرر هذا العقد من مقدمه لطرفيه وتاليه من تمهيد ثم أحدي عشر بندا موزعه على عدد خمس صفحات وموقعه من طرفيه بعد تلاوتها على الحضور الذين أقروه والتزموا العمل به والعقد



من نسختان بيد الطرف الأول نصحه وبيد الطرف الثاني نسخة  
للعمل بموجبها عند اللزوم  
- المتعاقدان -

<u>طرف أول</u>	<u>طرف ثاني</u>
(البائع - المؤجر .....)	(المشتري - المستأجر .....)
الاسم /	الاسم /
بطاقه قومي رقم /	بطاقه قومي رقم /
التوقيع /	التوقيع /

- الشهود -

شاهد أول	شاهد ثاني
----------	-----------

- والله خير الشاهدين -

- كيفية تحديد حدود أى شقه فى مصر؟ -

- أولا :- أول شئ تسأل عنه عندما تريد تحديد أى حدود لأى  
شقه لابد أن تسأل أولا عن اتجاه قبله الصلاه وهى فى مصر تقع  
القبله (جهه جنوب شرق) وفى مصر من المعروف ان الحد  
البحرى يطل على ناحيه (الشمال الشرقى) ناحيه البحر المتوسط  
والأسكندريه - لذلك عند تحديد الحدود حيثما أكون مواجهها  
لأتجاه القبله أمامى فإن خلف ظهرى يكون الحد البحرى  
وأمامى وفى مواجهتى الشباك القبلى .

## - نموذج لإيصال أمانه -

بطاقه قومي رقم/

أستلمت أنا /

المقيم/

من السيد/

مبلغ وقدره (فقط) (جنيه)

وذلك بصفه أمانه لتوصيلها إلى السيد/

وفي حاله عدم تسليمه أكون مبددا وخائنا للأمانه

المستلم/

الاسم/

التوقيع/

(يجب أن يملأ صلب الإيصال والتوقيع يكون بمعرفة الموقع

نفسه توقيما لما قد يحدث فيما بعد- لا يدون به تاريخ وألا يسقط

هذا الإيصال بمرور ثلاث سنوات من تاريخه)

-الماده الخاصه بجنحه النصب:-

- حيث قد نصت المادة (٣٣٦) من قانون العقوبات :-

(يعاقب بالحبس كل من توصل الى الاستيلاء على نقود أو عروض أو سندات

دين أو سندات مخالصة أو متاع منقول وكان ذلك بالأحتيال لسلب كل ثروة

الغير أو بعضها أو أى متاع منقول أما باستعمال طرق أحتيالية من شأنها

ايهام الناس بوجود مشروع كاذب أو واقعة مزورة أو أحداث الأمل بحصول

ربح وهمي أو تسديد المبلغ الذى أخذ بطريق الأحتيال أو ايهامهم بوجود سند

دين غير صحيح أو سند مخالصة مزور وأما بالتصرف فى مال ثابت أو

منقول ليس ملكا له - وله حق التصرف فيه وأما باتخاذ أسم كاذب أو

صفة غير صحيحة، أما من شرع فى التصب ولم يتممة فيعاقب بالحبس مدة

لا تتجاوز سنة.

- ويجوز جعل الجانى فى حالة العود تحت ملاحظة البوليس مدة سنة على الأقل

وسنتين على الأكثر.)

-المساحات والقياسات المختلفه والتي يحتاج اليها كل محامي  
عند مصاحبه أحد خبراء وزاره العدل لأجراء معاينه لقطعه  
أرض أو ما إلى ذلك وهى من المعلومات العامه ولكنها ضروريه  
حدا حدا: -

-الفدان = ٨٣ و ٤٢٠٠ متر مربعا  
وينقسم إلى ٢٤ قيراط - وكل قيراط = ٢٤ سهم  
مساحه ١ قيراط = ٩ و ١٧٥ مترا مربعا  
السهم = ٢٩ و ٧ مترا مربعا  
القصبه = ٣٥٥ سم  
القدم = ٣٠ و ٥ سم  
-الفدان = ٣ و ٣٢٣ قصبه  
الفدان = ٤٣٥٦٠ قدم  
- الميل = ١٦٠٩ متر = ١٧٦٠ يارده  
كيلو متر مربع = ٣٨٦ ميل مربع  
كم = ١٠٠٠ متر  
يارده = ٣ قدم = ٩١ و ٤٤ سم  
متر = ٩٤ و ١ يارده = ٢٨١ و ٣ قدم  
متر = ٣٧ و ٣٩ بوصه  
اسم مربع = ٥٥ و ١ بوصه مربعه  
اسم مكعب = ٦١ و ٠ بوصه مكعبه  
١ بوصه مكعبه = ٣٨٧ و ١٦ سم مكعب  
امتر مربع = ٧٦٤ و ١٠ قدم مربع

-وحده قياس المساحات فى النظام الدولى:-  
-الهكتار = ١٠٠٠ و ١٠ متر مربع



الأبكر = ٤٠٠٠ متر مربع  
الدونم = ١٠٠٠ متر مربع  
وحدات الأوزان المختلفة:-

-الطن = ١٠٠٠ كيلو جرام  
الرطل = ٤٥٠ جرام  
الأوقية = ٣٨ جرام  
الوقه = ٢٥ و ١ كيلو

- مواد هامة جدا جدا من قانون الإجراءات الجنائية:-

مادة [ ٩ ]

الجرائم ثلاثة أنواع هي (١ - الجنایات ٢ - الجنح ٣ - المخالفات ) .

مادة [ ١٠ ] (١)

الجنایات هي الجرائم المعاقب عليها بالعقوبات الآتية :

الإعدام .

السجن المؤبد

السجن المشدد .

السجن .

مادة [ ١١ ] ( ١ )

الجنح هي الجرائم المعاقب عليها بالعقوبات الآتية :

• الحبس .

• الغرامة التي لا تزيد أقصى مقدار لها على مائة جنيه .

مادة [ ١٢ ] ( ٢ )

(١) مستبدلة بالقانون رقم ٩٥ لسنة ٢٠٠٣

(١١) المعلنين ١٢ ، ١١ مستبدلتان بموجب القانون رقم ١٩٩ لسنة ١٩٨١

(١٢) المعلنين ١٢ ، ١١ مستبدلتان بموجب القانون رقم ١٩٩ لسنة ١٩٨١

المخالفات هي الجرائم المعاقب عليها بالغرامة التي لا يزيد مقدار لها على مائة جنيه .

- مادة ١٥ :- تنقضى الدعوى الجنائية في الجنايات بمضي ١٠ سنوات - جنح ٣ سنوات - مخالفات ١ سنة  
مادة ٥٢٨ :- تسقط العقوبة المحكوم بها في جناية بمضي ٢٠ سنة - جنحه ٥ سنوات - مخالفه ٢ سنة

- مواد لا بد من العلم بها نحتاجها كثيرا في عملنا :-  
المادة الخاصة بدعوى صحة التوقيع :- (مادة ٤٥) من قانون  
الأثبات :-

يجوز لمن بيدة محرر غير رسمي أن يختصم من يشهد عليه ذلك المحرر ليقر بأنه بخطه أو بامضائه أو بختمه أو ببصمة أصبعه ولو كان الالتزام الوارد به غير مستحق الاداء ويكون ذلك بدعوى أصلية بالأجراءات المعتادة .

من القانون المدني/

مادة ١٤٧ - (١) العقد شريعة المتعاقدين ، فلا يجوز نقضه ولا تعديله إلا باتفاق الطرفين ، أو للأسباب التي يقرها القانون .  
(٢) ومع ذلك إذا طرأت حوادث استثنائية عامة لم يكن في الوسع توقعها وترتب على حدوثها أن تنفيذ الالتزام التعاقدى ، وأن لم يصبح مستحيلا ، صار مرهقا للمدين بحيث يهدده بخسارة فادحة، جاز للقاضي تبعا للظروف وبعد الموازنة بين

مصلحة الطرفين أن يرد الالتزام المرهق إلى الحد المعقول .  
ويقع باطلا كل اتفاق على خلاف ذلك.

-المادة الخاصة بطلب التعويض نص المادة(١٦٣) من القانون المدني:-

(كل خطأ سبب ضرر للغير يلزم من ارتكبه بالتعويض)

المادة (٤٠) من قانون الإجراءات الجنائية/ (لا يجوز حبس  
إنسان دون وجه حق)

لا يجوز القبض على أي إنسان أو حبسه إلا بأمر من السلطات المختصة بذلك قانونا كما يجب معاملته بما يحفظ عليه كرامة الإنسان ولا يجوز إيذائه بدنيا أو معنويا .

مادة ٣٠ من قانون الإجراءات الجنائية (حالة التلبس)مهم جدا جدا جدا:-

تكون الجريمة متلبسا بها حال ارتكابها أو عقب ارتكابها ببرهنة يسيرة.

وتعتبر الجريمة متلبسا بها إذا اتبع المجني عليه مرتكبها أو تبعته العامة مع الصياح أثر وقوعها أو إذا وجد مرتكبها بعد وقوعها بوقت قريب حاملا آلات أو أسلحة أو أمتعة أو أوراقا أو أشياء أخرى يستدل منها على أنه فاعل أو شريك فيها أو إذا وجدت به في هذا الوقت آثار أو علامات تفيد ذلك .

-المادة الخاصة بجنحه النصب:-

- حيث قد نصت المادة (٣٣٦) من قانون العقوبات :-

(يعاقب بالحبس كل من توصل إلى الاستيلاء على نقود أو عروض أو مستندات دين أو مستندات مخالصة أو متاع منقول وكان ذلك بالأحتيال لسلب كل ثروة



الغير أو بعضها أو أى متاع منقول أما باستعمال طرق أحتيالية من شأنها  
إيهام الناس بوجود مشروع كاذب أو واقعة مزورة أو أحداث الأمل بحصول  
ربح وهمى أو تسديد المبلغ الذى أخذ بطريق الأحتيال أو إيهامهم بوجود سند  
دين غير صحيح أو سند مخالصة مزور وأما بالتصرف فى مال ثابت أو  
منقول ليس ملكا له - وله حق التصرف فيه وأما باتخاذ أسم كاذب أو  
صفة غير صحيحة ، أما من شرع فى النصب ولم يتممها فيعاقب بالحبس مدة  
لا تتجاوز سنة.

- ويجوز جعل الجانى فى حالة العود تحت ملاحظة البوليس مدة سنة على الأقل  
ومستين على الأكثر.

### مادة ٢٠٢ :

إذا رأت النيابة العامة مد الحبس الاحتياطي وجب قبل انقضاء مدة  
اربعة ايام ان تعرض الاوراق على القاضي الجزئي ليصدر امرا  
بما يراه بعد سماع اقوال النيابة العامة والمنهم .  
وللقاضي مد الحبس الاحتياطي لمدة او لمدد تعاقبة بحيث لا يزيد  
مجموع مدد الحبس على خمسة واربعين يوما .

### مادة ٢٠٣ :

إذا لم ينته التحقيق بعد انقضاء مدة الحبس الاحتياطي المذكورة  
فى المادة السابقة وجب على النيابة العامة عرض الاوراق على  
محكمة الجناح المستأنفة منعقدة فى غرفة المشهورة لتصدر امرا  
بما تراه وفقا لاحكام المادة ١٤٣ .

### مادة ٢٥١ :

لمن لحقة ضرر من الجريمة أن يقيم نفسه مدعيا بحقوق مدينة  
أمام المحكمة المنظور أمامها الدعوي الجنائية ، فى اية حالة

كانت عليها الدعوي حتى صدور القرار بأقفال باب المرفقة طبقاً للمادة ٢٧٥ ، ولا يقبل منه ذلك امام المحكمة الاستئنافية .

ويحصل الدعا مدنيا باعلان المتهم على يد محضر أو بطلب في الجلسة المنظورة فيها الدعوي ، إذا كان المتهم حاضرا والا وجب تأجيل الدعوي وتكليف المدعي باعلان المتهم بطلباته إليه .

فإذا كان قد سبق قبولة في التحقيق بهذه الصفة ، فأحالة الدعوي الجنائية إلى المحكمة تشمل الدعوي المينة .

ولا يجوز أن يترتب على تدخل المدعي بالحقوق المدنية تأخير الفصل في الدعوي الجنائية ، والا حكمت المحكمة بعدم قبول دخولة .

#### مادة ٢٥١ :

لا يجوز الادعاء بالحقوق المدنية وفقا لاحكام هذا القانون الا عن الضرر الشخصي المباشر الناشئ عن الجريمة والمحقق الوقوع حالا أو مستقبلا .

#### مادة ٢٧٠ :

يحضر المتهم الجلسة بغير قيود ولا اغلال انما تجري عليه الملاحظة اللازمة .

ولا يجوز ابعادة عن الجلسة أثناء نظر الدعوي الا اذا وقع منه تشويش يستدعي ذلك وفي هذه الحالة تستمر الاجراءات إلى أن يمكن السير فيها بحضوره وعلى المحكمة أن توقفه على ما تم في غيبته من الاجراءات .

#### مادة ٣٠٢ :

يحكم القاضي في الدعوي حسب العقيدة التي تكونت لديه بكامل حريته، ومع ذلك لا يجوز له أن يبني حكمه على أي دليل لم يطرح أمامه في الجلسة، وكل قول يثبت أنه صدر من أحد

المنهمين أو الشهود تحت وطأة الإكراه أو التهديد به يهدر ولا يعول عليه.

#### مادة ٣٠٣:

يصدر الحكم في جلسة علنية، ولو كانت الدعوى نظرت في جلسة سرية، ويجب إثباته في محضر الجلسة ويوقع عليه رئيس المحكمة والكاتب.

#### مادة ٣٧٦:

للمحامي المنتدب من قبل قاضي التحقيق أو النيابة العامة أو رئيس محكمة الجنايات أن يطلب تقدير أتعاب له على الخزائن العامة إذا كان المتهم فقير. وتقدر المحكمة هذه الأتعاب في حكمها في الدعوى.

ولا يجوز الطعن في هذا التقدير بأي وجه.

ويجوز للخزائن العامة متى زالت حالة فقر المتهم، أن تستصدر عليه تقدير بأداء الأتعاب المذكورة.

#### - مواد نحتاج اليها كثيرا لحفظ حقوق موكلينا:-

#### أولاً:- من قانون العقوبات/

#### مادة [٦١]

لا عقاب على من ارتكب جريمة أُلجأته إلى ارتكابها ضرورة وقاية نفسه أو غيره من خطر جسيم على النفس على وشك الوقوع به أو بغيره ولم يكن لإرادته دخل في حلوله ولا في قدرته منعه بطريقة أخرى.



## مادة [٦٢]

لا عقاب على من يكون فاقد الشعور أو الاختيار في عمله وقت ارتكاب الفعل :

- إما لجنون أو عاهة في العقل.
- وإما لغيوبة ناشئة عن عفاقير مخدرة أيا كان نوعها إذا أخذها قهراً عنه أو غير علم منه بها.

في حالة إذا ما تم التعرض لإكراه وسوء معاملة من الموظفين لأفراد الناس (حقوق موكلك)

## مادة ١٢٦

كل موظف أو مستخدم عمومي أمر بتعذيب منهم أو فعل ذلك بنفسه لحمله على الاعتراف يعاقب بالأشغال الشاقة أو السجن من ثلاث سنوات إلى عشر سنوات.

وإذا مات المجني عليه يحكم بالعقوبة المقررة للقتل عمداً.

## مادة ١٢٧ (١)

يعاقب بالسجن كل موظف عام وكل شخص مكلف بخدمة عامة أمر يعاقب المحكوم عليه أو عاقبه بنفسه بأشد من العقوبة المحكوم بها عليه قانوناً أو بعقوبة لم يحكم بها عليه.

## مادة ١٢٨

---

(١) مستبدلة بموجب القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٧٢.

إذا دخل أحد الموظفين أو المستخدمين العموميين أو أي شخص مكلف بخدمة عمومية اعتماداً على وظيفته منزل شخص من أفراد الناس بغير رضائه فيما عدا الأحوال المبينة في القانون أو بدون مراعاة القواعد المقررة فيه يعاقب بالحبس أو بالغرامة لا تزيد على مائتي جنيه<sup>(١)</sup>.

**مادة ١٢٩**

كل موظف أو مستخدم عمومي وكل شخص مكلف بخدمة  
عمومية استعمل القسوة مع الناس اعتماداً على وظيفته بحيث أن  
أخل يشرفهم أو أحدث آلاماً بأبدانهم يعاقب بالعقاب مدة لا تزيد  
على سنة أو بغرامة لا تزيد على مائتي جنيه<sup>(٢)</sup>.

١٢٠٠

كل موظف عمومي أو مستخدم عمومي وكل إنسان مكلف بخدمة  
عمومية اشتري بناء على سطوره وظيفته ملكاً عقاراً كان أو منقولاً  
قهراً عن مالكه أو استولي على ذلك بغير حق أو أكره المالك  
على بيع ما ذكر لشخص آخر يعاقب بحسب درجة ذنبه بالحبس  
مدة لا تزيد على سنتين وبالعزل فضلاً عن رد الشيء المغتصب  
أو قيمته إن لم يوجد عيناً.

مادة ١٢١

كل موظف عمومي أوجب على الناس عملاً في غير الحالات التي يجيز فيها القانون ذلك أو استخدام أشخاصاً في غير الأعمال التي جمعوا لها بمقتضى القانون يعاقب بالعقوبة المستحقة لمن سنتين وبالعزل فضلاً عن الحكم عليه بقيمة الأجور المستحقة لمن استخدمهم بغير حق.

(١) ، (٢) راجع الحد الأقصى لمطوية الغرامة في المادتين ١٢٨ و ١٢٩ بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢ ، وكانت قبل التعديل ( لا تزيد على عشرين جنيهًا مصريًا ) في هاتين المادتين .

كل موظف عمومي أو مستخدم عموم يتعدي في حالة نزوله عند أحد من الناس الكائنة مساكنهم بطريق مأموريته بأن أخذ منه قهراً بدون ثمن أو بثمان بخس مأكولاً أو علفاً يحكم عليه بالحبس مدة لا تزيد على ثلاثة شهور أو بغرامة لا تتجاوز مائتي جنيه<sup>(١)</sup> وبالعزل في الحالتين فضلاً عن الحكم برد ثمن الأشياء المأخوذة لمستحقينها.

(١) رفع الحد الأقصى لعقوبة الغرامة بموجب القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٨٢، وكلفت قبل التحصيل ( لا تتجاوز مئتين جنيهاً مصرياً )



## - أهم عناوين لجان فض المنازعات -

- الجهاز المركز للمحاسبات - مقر اللجنة/ بمقر الجهاز بشارع صلاح سالم - مدينه نصر

- الهيئه الزراعيه المصريه - مقر الهيئه بالقاهره

- مركز البحوث الزراعيه - مقر المركز بالجيزه

- الهيئه العامه للأصلاح الزراعى - مقر الهيئه الرئيسى بالجيزه

- وزارة العدل - ديوان عام وزاره العدل بلاطو غلى

- وزارة الداخليه - اكاديميه الشرطه بالعباسيه - امام محكمه شمال

- وزارة الخارجيه - مبنى وزارة الخارجيه بماسبيرو

- وزارة التربيه والتعليم - ديوان عام الوزارة - لافلو غلى - امام

ضريح سعد بالقاهره

وزاره الاقتصاد والتجاره الخارجيه - أبراج وزاره المالىه بشارع

امتداد رمسيس ٢ - مدينه نصر

وزاره السياحه - ديوان عام وزاره السياحه

وزاره الأسكان والمرافق والمجمعات العمرانيه الجديده - ديوان

عم الوزراء شارع اسماعيل اباضه رقم ١

الهيئه القوميه لمياه الشرب والصرف الصحى - ٩٦ شارع احمد

عرايى - المهندسين

الجهاز التنفيذى للصرف الصحى للقاهره الكبرى - ٤٤ شارع

رمسيس بالقاهره

وزاره القوى العامله والهجره ديوان عام الوزراء - أول شارع

يوسف عباس - مدينه نصر

وزاره الأوقاف ومديريتها الأقليميه - ١١ ميدان الخازندار - شارع

شبرا القاهره

وزاره الصحه والسكان - معهد المسمع والكلام كورنيش النيل

أمبابة

الهيئة القومية للرقابة والبحوث الدوائية - معهد السمع والكلام  
كورنيش النيل أمبابه

وزارة التعليم العالى وزارة الدولة لشئون البحث العلمي وزارة  
الشئون الاجتماعية - العجوزة

وزارة الصناعة والثروة المعدنية - ديوان عام الوزارة  
وزارة النقل - رئاسة القطاع

قطاع الطيران المدني - مجمع الهيئة بطريق المطار  
الهيئة القومية لسكك حديد مصر - مقر الهيئة بمحطة مصر  
رمسيس

الهيئة القومية للإنفاق - مقر الهيئة - بميدان رمسيس  
الهيئة العامة للطرق والكباري والنقل البرى - مقر الهيئة ١٠٥  
شارع القصر العيني القاهره

وزارة الشباب والرياضة - مبنى الوزارة  
وزارة التموين والتجارة الداخلية - مبنى الوزارة  
الهيئة العامة للسلع التموينية - مقر الهيئة  
وزارة المالية ابراج وزارة المالية - بشارع امتداد رمسيس ٢  
مدينة نصر بالقاهره

مصلحة الضرائب العامة - مقر المصلحة بشارع منصور  
مصلحة الضرائب على المبيعات - شارع الطيران بجوار فندق  
سونستا

مصلحة الجمارك - شارع الطيران بجوار فندق سونستا  
مصلحة الخزانه العامة - مقر المصلحة بالازو على  
مصلحة سك العملة - مقر المصلحة  
الهيئة العامة للصرف الصحى بالقاهره الكبرى - ديوان الهيئة  
٢٣ شارع رمسيس القاهره

- أرقام تليفونات وعناوين خاصه ببعض الجهات التي يحتاج اليها كل محامي -

١- المفتاح الرئيسي للسؤال عن أي جهة ( ١٤٠ ) دليل  
٢- هيئة الرقابة الاداريه: - شارع أسماء قهبي - أرض الجولف  
مدينة نصر - رئيس هيئة الرقابة الاداريه/ اللواء: - محمد  
عمر وهبي هنيه

٣- النيابة الاداريه (للبلاغ عن تلقي رشاي و الفساد  
الاداري)

العنوان/ (٥) شارع ذكي سيد درويش سابقا - التوقيه

الاتصال بالخط الساخن ١٦١١٧

الفاكس ٠٢٢٥٧٨٧٦٣١

٤- أيضا لشكاوى الخاصه بتلقي رشاي أو فساد مالي:-  
مباحث الأموال العامه:-

تليفونات/ ٢٧٩٢١٣٩٥ - ٢٧٩٢١٣٩٦ فاكس:-  
٢٧٩٢٢٣٨٩

٥- جهاز الكسب غير المشروع/

- شكوي موظف عام سواء ( الأخلاص بمهام وظيفته أو مطالبته  
بتقاضي رشوه - أو الاعتداء على محامي)

٦- قطاع الأمن الوطني (بلاغات تتعلق بالأمن القومي)/

تليفونات/ ٢٢٦٤٥٠٠٠ - ٢٢٦٤٦٠٠٠ - ٢٢٦٤٧٠٠٠



٧- جهاز حماية المستهلك / العنوان: -٩٦ شارع أحمد

عربي - المهندسين

الخط الساخن / ١٩٥٨٨

تليفون / ٣٣.٥٥٧٦٢

٣٣.٥٥٧٦٥

٣٣.٥٥٧٦٨

فاكس جهاز حماية المستهلك / ٣٥٣٨.٣٨٤

٨- غرفة عمليات وزارة الداخلية:-

تليفونات / ٢٤٨٨٨٨٨٨ - ٢٤٨٨٤٥٠٠

٩- قطاع حقوق الإنسان بوزارة الداخلية ( في حالة أي

تجاوزات أو أي اعتداءات من أي نوع )/

تليفونات / ٠١١٢٦٩٧٧٢٢٢ - ٠١١٢٦٩٧٧٣٣٣ -

٠١١٢٦٩٧٧٤٤٤٤

-

## شكر وتقدير -

لكل من ساهم في تقديم يد العون لي حتى أصبح محاميا وأستطيع أن أقف وأترافع ويكون لي شأن ولم أكن لأستطيع أن أتم هذا العمل دون وقوف جميع من سيأتي أسمائهم وكل منهم لم يبخل على بأي معنومه أو اجابه سؤال من أسألتني على مدار فترات عملي بالمحاماه وأخصهم جميعا بالشكر وهم كلا من:-

١-الأستاذة/فاطمه ابراهيم سليمان(أول من علمتني كيف اكون محامى)

٢-الأستاذة/نشوى عيد الفتاح

٣-الأستاذ/معتز مصطفى السيد - المحامى

٤-الأستاذ/عماد عبدالغنى منصور - المحامى(رحمه الله وأسكنه فسيح جناته)

٥-الأستاذ/شريف صبري - المحامى

٦-الأستاذ/شريف كساب - المحامى

٧-الأستاذة/رجاء عبيد محمد (التي جعلتني محاميا يشار اليه بالبنان)

ولهم من تليمذهم أسمى آيات الشكر والعرفان بجميلهم الذي يطوق عنقي حتى الممات- وأطال الله أعمارهم جميعا.

## - خانمه وكلمه أخيره -

- إلى كل من قد يقع بيده هذا الكتاب أتمنى من الله تبارك وتعالى أن نعيد سويا مهنة المحاماه إلى سابق عهدها بعد أن كان أربابها من البشوات والبكوات أم الآن فأربابها يطلق عليهم..... ألا من رحم ربي -لذلك أسعي جاهدا بكل ما قد أوتيت من قوة وعزم واصرار إلى اعاده الامر إلى نصابه الصحيح وأن تعود المهنة إلى سابق عهدها مهنة الدفاع عن الحق واجاره المظلوم وملجأ كل منكسر -وليطلق على المحامين (حماء العدالة والقانون) وأخيرا أقولها للجميع :-  
( ليس منا الملاك وكذلك ليس منا الشيطان ولكننا بشر  
نحيا بين الخير والشر - الخطأ والصواب وهذا افضل ما  
يميزنا - أننا بشر)

- فإذا أخطأ أي محامى فالتمس له العذر لأنه من هذا البشر



## - أهم الكتب والمراجع -

- مجموعه الأكواد القانونيه (قانون
- المرافعات - القانون المدني -
- العقوبات - الأجراءات الجنائيه
- قانون المحاماه)
- شـ بـ كـ هـ المعلومـات
- العنكبوتيه (الأنترنت)
- موسوعه أداب وعلوم
- المحاماه - الأستاذ/محمد
- عبدالمؤمن (المحامى)
- أماكن الهندسه والديكور -
- المهندسه/ نهى نجيد





- إذا قمت بشراء هذا الكتاب واكتشفت بعد شرائه

أنك لم تستفد منه شيئاً مطلقاً

فبرجاء أن تتقبل اعتذاري هذا أولاً

وذلك لأنني فشلت في إيصال المعلومة المرجوة من كتابي

ثانياً .. برجاء الإتصال بي شخصياً ..

لإعادة نقودك كاملة إليك

( بسن ترجع لي الكتاب الأول )

- يتشرف الكاتب بالتواصل معه عبر جوال رقم

٠١١١٢٢٨٠٧٠٢ - ٠١٢٢٨٠٨٦٦١٨

ت مکتب: ٢٥١١٩١١٥ - ٢٥٠٨٧٣١١

E-mail: nasser.advocat@hotmail.com